

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix * Travail * Patrie
MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O

COMMUNE DE DZENG



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace * Work * Fatherland
MINISTRY OF DECENTRALIZATION
AND LOCAL DEVELOPMENT

CENTER REGION

NYONG AND SO'O DIVISION

DZENG COUNCIL

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE DZENG

AUTORITÉ CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE DE DZENG

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
AUPRES DE LA COMMUNE DE DZENG**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINTN° 002 /AONR/C-DZENG/CIPM/2024 DU 24/04/2024

POUR L'ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG

(TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL)

FINANCEMENT : BIP MINHDU 2024

SOMMAIRE

PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	2
PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES	4
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT	5
RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER.....	9
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	13
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	24
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	42
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)	52
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES	64
PIECE N°7 : PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES.....	71
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE.....	82
PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES	87
PIECE N°10 : MODELE DE CHARTE D'INTEGRITE.....	92
PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	96
PIECE N°12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	98

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix * Travail * Patrie
 MINISTRE DE LA DECENTRALISATION
 ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

 REGION DU CENTRE

 DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O

 COMMUNE DE DZENG



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace * Work * Fatherland
 MINISTRY OF DECENTRALIZATION
 AND LOCAL DEVELOPMENT

 CENTER REGION

 NYONG AND SO'O DIVISION

 DZENG COUNCIL

LETTER D'INVITATION A SOUMISSIONNER

DZENG, le _____

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE DZENG,
Aux entreprises :**

- HUMAN TECHNOLOGY RESSOURCES
- ENSERBAT SARL
- KEYS OF SERVICES

Objet : Appel d'Offres National Restreint

N° 02 du **24/04/2024** pour L'élaboration du PLAN d'Occupation des Sols
de la Commune de Dzeng (**Tranche Ferme : Diagnostic Territorial**) Financement : BIP MINHDU, Exercice 2024.

Madame / Monsieur,

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

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à **la Mairie de Dzeng** sur présentation d'une quittance de versement au **Secrétariat de Madame le Maire** d'une somme non remboursable de 50 000 (cinquante mille) FCFA.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission dont le montant est fixé à 1 000 000 (un million) FCFA, et doivent être remises à **la Mairie de Dzeng**, au plus tard le **28/05/2024 à 12 heures, heure locale**. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

N°	CONSULTANTS	ADRESSES
1	HUMAN TECHNOLOGY RESSOURCES	BP 4013 YAOUNDE ; TEL : 675 63 38 18 / 696 22 53 11.
2	ENSERBAT SARL	BP 8037 YAOUNDE ; TEL : 699 99 30 35 / 694 43 12 70
3	KEYS OF SERVICES	BP 510 : Tel 699 83 07 38/677 59 05 92

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

Vous êtes priés de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-dessus et dans un délai maximum de **25 jours** à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une proposition.

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

DZENG, le
**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE DZENG,
AUTORITE CONTRACTANTE**

Ampliations :

- MINHDU
- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix * Travail * Patrie
 MINISTERE DE LA DECENTRALISATION
 ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

 REGION DU CENTRE

 DEPARTEMENT DU NYONG ET SO'O

 COMMUNE DE DZENG



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace * Work * Fatherland
 MINISTRY OF DECENTRALIZATION
 AND LOCAL DEVELOPMENT

 CENTER REGION

 NYONG AND SO'O DIVISION

 DZENG COUNCIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N 02/AONR/C-DZENG/CIPM 2024 DU 24/05/2024 POUR L'ELABORATION DU PLAN
D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC
TERRITORIAL)
FINANCEMENT : BIP MINHDU, Exercice 2024

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet le recrutement d'un consultant pour l'élaboration du Plan d'Occupation des Sols de la COMMUNE DE DZENG.

Le présent appel d'offres fait suite à l'appel à manifestation d'intérêt **N°001/ASMI/C-DZENG/CIPM/2024 DU 28/02/2024**

2. Consistance de la prestation

Cette prestation vise à élaborer le Plan d'Occupation des Sols de la commune de DZENG en vue de cadrer le développement de la Commune de DZENG à travers une organisation des zones urbaines et à urbaniser, une protection des zones naturelles et une réglementation de l'occupation du sol pour un développement socio-économique et spatial harmonieux et durable. De manière spécifique, il s'agira pour le prestataire de :

- Actualiser la cartographie de base ;
- Faire un état des lieux assorti d'un bilan diagnostic de la situation actuelle ;
- Dégager la vision de la commune, les orientations stratégiques, les objectifs et axes de développement ;
- Produire un rapport diagnostic ;

Cette prestation se déroulera en deux tranches :

- Tranche ferme : Diagnostic territorial ;
 - Etape 1 : Elaboration de la cartographie de base
 - Etape 2 : Enquêtes de terrain, état des lieux et analyse diagnostic de la commune
 - Etape 3 : Formulation de la vision, orientations stratégiques, objectifs et axes de développement
- Tranche conditionnelle :(pour mémoire)
 - Etape 4 : Programmation des besoins et Formulation des scénarios d'aménagement

Etape 5 : Développement du scénario retenu et élaboration du règlement d'urbanisme

3. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats figurant sur la liste restreinte élaborée après appel à manifestation d'intérêt **N°001/ASMI/C-DZENG/CIPM/2024 DU 28/02/2024**

Il s'agit de :

N°	CONSULTANTS	ADRESSES
1	HUMAN TECHNOLOGY RESSOURCES	BP 4013 YAOUNDE ; TEL : 675 63 38 18 / 696 22 53 11.
2	ENSERBAT SARL	BP 8037 YAOUNDE ; TEL : 699 99 30 35 / 694 43 12 70
3	KEYS OF SERVICES	BP 510 : Tel 699 83 07 38/677 59 05 92

4. Financement

L'étude objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, Exercice 2024. Le montant prévisionnel des prestations est estimé à Cinquante millions (50 000 000) de FCFA.

5. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté **aux heures ouvrables** au Secrétariat du Maire de la Commune de DZENG, B.P. 25; Tel : 694618775 dès publication du présent avis.

6. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis au Secrétariat du Maire de la Commune de Dzeng, B.P. 25 ; Tel : 694618775 sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable au titre des frais de dossier de 50 000 (cinquante mille) **FCFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de Dzeng

7. Présentation des offres

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

- Volume 1 : Pièces administratives ;
- Volume 2 : Offre Technique ;
- Volume 3 : Offre Financière ;
- Volume 4 : offre financière témoin

Toutes les pièces constitutives des offres (Volumes 1, 2 ,3et 4), seront placées dans un grand pli extérieur scellé portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en question.

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

8. Remise des offres

Chaque offre, sous peine de rejet, sera rédigée en français ou en anglais, et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, et devra parvenir sous plis fermés, **au secrétariat du Maire** de la Commune de DZENG, au plus tard le **28/05/2024 à 12 heures, précise**. Elle devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N 02/AONR/C-DZENG/CIPM 2024 DU 24/05/2024 POUR L'ELABORATION DU PLAN
D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC
TERRITORIAL)
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurances agréé par le Ministère en charge des Finances (la liste figure dans la pièce 13 du DAO), dont le montant est fixé à **un million (1 000 000) FCFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

10. Recevabilité des offres

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

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable... et un délai de 48 heures accordé au(x) soumissionnaires(s) pour en produire.

11. Ouverture des offres

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

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **28/05/2024 à 13 heures** précises dans la salle **des actes de la Commune de Dzeng**
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 80 points sur 100 (80/100).

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

12. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des études est de **Sept (07) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

13. Critères d'évaluation des offres

13.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- A. Absence ou non-conformité des pièces requises aux prescriptions du présent DAO après un délai de 48 heures
- B. L'absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres
- C. Offre non conforme aux prescriptions du présent DAO
- D. La présence de Fausse déclaration ou de pièce falsifiée ou scannées ;
- E. Omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix quantifié ;
- F. L'absence d'un sous-détail de prix unitaire ou forfaitaire ;
- G. Offre technique incomplète
- H. Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique ;
- I. Note technique inférieure à 80/100.

13.2 Critères essentiels

- A. Personnel affecté à la mission 55 points ;
- B. Références du BET 25 points ;
- C. Moyens techniques et matériels à mettre en place 05 points ;
- D. Planning et méthodologie proposée 15 points ;

Seules les soumissions dont les propositions techniques justifient d'une note supérieure ou égale à quatre-vingt sur cent et dix (80/100) seront éligibles à l'analyse des offres financières.

14. Attribution

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

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

$$\mathbf{Ng} = \frac{\mathbf{80} \times \mathbf{Note \ technique \ (Nt)} + \mathbf{20} \times \mathbf{Note \ financière \ (Nf)}}{\mathbf{100}}$$

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

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

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

Fm = le montant de la proposition la mieux disante

F = le montant de la proposition considérée

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

15. Durée de validité des offres

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

16. Renseignements complémentaires

16.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès **des services techniques de la commune de Dzeng** aux heures ouvrables.

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

17. Additif de l'appel d'offres

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

18. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Pour toute tentative de corruption, ou faits de mauvaise pratique, bien vouloir appeler le MINMAP au 222 226 390 ou envoyer un SMS au numéro vert et gratuit de la CONAC au 1517

DZENG, le

Ampliations :

- MINHDU
- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE

LE MAIRE,

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 02/AONR/C-DZENG/CIPM 2024 OF 24/04/2024
FOR THE DESIGN OF THE LAND USE PLAN FOR DZENG: (FIRM SLICE: TERRITORIAL
DIAGNOSTIC)**

FUNDING: PIB MINHUD, 2024 Fiscal year

1. Purpose of the service

In the framework of planning the town of Dzeng, the Mayor, contracting authority, Dzeng Council launches a Restricted National Invitation to tender to establish the territorial diagnosis of the council.

This present invitation for tenders follows the call for expressions of interest **N° 001/ASMI/C-DZENG/2024 of 29 FEVRIER 2024**

2. Consistency of the study

This service is to develop the design of the land use plan of the municipality of DZENG with a view to frame the development of the Municipality of Dzeng through an organization of urban areas and areas to be urbanized, protection of natural areas and regulation of land use for harmonious and sustainable socio-economic and spatial development

Specifically it will be for the provider to:

- Updating a base cartography and a GIS;
- Make an inventory bringing out a diagnostic assessment of the current situation;
- Identify the vision of the municipality, the strategic orientations, the objectives and areas of development.
- Produce a diagnostic report;

The study will be carried out in three steps:

Firm phase

- Step 1: Updating the basic mapping
- Step 2: Field surveys, inventory and diagnostic analysis of the town
- Step 3: Formulation of the vision, strategic orientations, objectives and development axes
- Conditionnal phase :(for memory)
 - Etape 4 : Programmation of needs and Formulation of planning schèmes ;
 - Etape 5 : Développement of choose planning schèmes and élaboration of town planning règlement.

3. Participation and Origin

Participation in this invitation to tender is restricted to candidates on the shortlist drawn up after the call for expression **N° 001/ASMI/C-DZENG/2023 DU 29 FEVRIER 2024**. It is :

N°	CONSULTANTS	ADRESSES
1	HUMAN TECHNOLOGY RESSOURCES	BP 4013 YAOUNDE ; TEL : 675 63 38 18 / 696 22 53 11.
2	ENSERBAT SARL	BP 8037 YAOUNDE ; TEL : 699 99 30 35 / 694 43 12 70
3	KEYS OF SERVICES	BP 510 : Tel 699 83 07 38/677 59 05 92

4. Financing

The studies that are the subject of this invitation to tender are financed by the Public Investment Budget (BIP) of the Ministry of Housing and Urban Development, fiscal year 2024 and following. The estimated amount of benefits is estimated at **FCFA Fifty millions (50 000 000)**.

5. Consultation of the bidding documents

The Tender document may be consulted during working hours at Dzeng council mayor Secrétaire po box 25 ; Tel : **694 618 775** as soon as this notice is published.

6. Acquisition of the tender document

The Tender document may be consulted and withdrawn upon publication of this notice at Dzeng council mayor Secrétaire po box 25 ; **Tel : 694 618 775**, on presentation of a receipt of payment of a non-refundable amount for the application fee of 50 000 (fifty thousand) FCFA payable at Dzeng council treasary.

7. Presentation of the offers

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

- Volume 1 : Administratives document ;
- Volume 2 : Technical document ;
- Volume 3: Financial document
- . Volume 4: trust financial offer.

All the constituent parts of the tenders (Volumes 1, 2, 3 and 4) will be placed in a large sealed exterior fold, bearing only the name of the Invitation to tender in question.

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

8. Submission of bids

Each offer, under pain of rejection, will be written in French or English, and in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such, and will have to arrive in closed envelopes, at Dzeng council mayor Secrétaire at the latest 28/05/2024 **at 12 Am local time**. It should be marked:

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 02/AONR/C-DZENG/CIPM 2024 OF 24/04/2024
FOR THE DESIGN OF THE LAND USE PLAN FOR DZENG: (FIRM SLICE: TERRITORIAL
DIAGNOSTIC)
FINANCING: PIB MINHUD, 2024 Fiscal Year
« TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION »**

9. Provisional bond

Each tenderer must attach to his administrative documents, a provisional bond issued by a first-class bank or insurance company approved by the Ministry in charge of Finance (the list appears in Exhibit 13 of the DAO), the amount of which is fixed at **one million (1 000 000) FCFA** and valid for thirty (30) days beyond the original bid validity date. Under pain of rejection, the provisional bond must be produced in original dating back no more than three (03) months.

10. Admissibility of tenders

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

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

Any incomplete tender in accordance with the requirements of this Notice and the Tender document shall be declared inadmissible and a period of 48 hours granted to the tenderer (s) to produce one

11. Opening of offers

It will be done in two stages as follows:

- The opening of administrative documents and technical offers will take place on .28/05/2024 at **1pm precisely in the hall of Dzeng council**. The opening of the financial offers will be made after the analysis of the technical offers for the bidders who obtained a technical score of at least equal to 80 points out of 100 (80/100).

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

12. Period of execution

The maximum period of execution provided by the Employer for the completion of the studies is **Seven (07) months** from the date of notification of the service order to start benefits.

13. Bid Evaluation Criteria

13.1. Elimination Criteria

The eliminatory criteria are as follows:

- A. Absence or non-compliance of the required documents as prescribed in the DAO after 48 hours
- B The absence of the bid bond at the opening of the offers;
- C.offer not in compliance with the requirements of this DAO.
- D. the presence of the false statement or falsified document.
- E. Omission in unit price schedule of a quantified price.
- F.The absence of a sub-detail of unit or package price
- G. incomplete technical offer**
- H. Presence of financial information in the administrative or technical offer;
- I. Technical note less than 80/100.

13.2 Essential criteria

- A Personnel assigned tmission.....55 points ;
- B References of the design office.....25 points ;
- C.Technical means and materials to be put in place.....05 points ;
- D. Planning and Proposed methodology15 points ;

Only bids with technical proposals that score above or equal to eighty points out of one hundred (80/100) will be eligible for analysis of financial bids.

14. Attribution

The consultant will be selected by the **cost-effectiveness (best-effort) selection method** in accordance with the procedures outlined in this DAO

The overall final score **N** will be calculated by the weighted combination of technical and financial scores using the formula below:

$$Ng = \frac{80 \times \text{Technical Note t (Nt)} + 20 \times \text{Financial Note (Nf)}}{100}$$

The financial score (**Nf**) is obtained as follows:

Let **Fm** be the CENTER price, its financial score will be equal to 100 points. The marks of the other bidders calculated from the financial score of the better bid will be obtained by the formula:

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

Fm = the amount of the better bid

F = the amount of the proposal considered

The tenderer with the highest final mark will be declared the successful tenderer

15. Period of validity of the offers

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

16. Additional information

16.1. Additional technical information can be obtained from Dzeng council at open hours.

16.2. For any whistle blowing, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 694618775.

17. Addendum to the invitation to tender

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

18. ANTI-CORRUPTION

For any attempt at corruption, or acts of bad practice, please call or send an SMS to the toll-free number 1517 of CONAC

DZENG, the

Amplifications:

- MINHDU
- MINMAP
- DG/ARMP
- DISPLAY

THE MAYOR

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE

L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

SOMMAIRE

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

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

1. Introduction

1.1. L'autorité contractante sélectionne un Cocontractant parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste de présélection, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Cocontractant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. L'autorité contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Cocontractant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :

ii. L'autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Cocontractants fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des

prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les cocontractants ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

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

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

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

ii. Se livre à des "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 manœuvres 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 par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

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

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

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

3. Établissement des propositions

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

Proposition Technique

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur

- l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (**Pièce 6**) :

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

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. à signer le marché, ou
 - ii. à fournir le cautionnement définitif requis.

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

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

5. Évaluation des propositions

Généralités

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

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

Évaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous critères (en 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

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

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

6. Négociations

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d’Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d’établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d’Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d’autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d’Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d’Ouvrage exige l’assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d’Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d’Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'autorité contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'autorité contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

12. Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

Clauses du RGAO	Données particulières
1.	Introduction
1.1	<p>L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Maire de la COMMUNE DE DZENG</p> <p>Mode de sélection : Qualité – Coût</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission : « ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG : (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL)».</p> <p>L'étude consiste à élaborer le Plan d'Occupation des Sols de la Commune de DZENG.</p>
1.3	<p>Cette prestation se déroulera en deux tranches :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tranche ferme : Diagnostic territorial ; <ul style="list-style-type: none"> • Etape 1 : Elaboration de la cartographie de base • Etape 2 : Enquêtes de terrain, état des lieux et analyse diagnostic de la commune • Etape 3 : Formulation de la vision, orientations stratégiques, objectifs et axes de développement ➤ Tranche conditionnelle :(pour mémoire) <ul style="list-style-type: none"> • Etape 4 : Programmation des besoins et Formulation des scénarii d'aménagement • Etape 5 : Développement du scénario retenu et élaboration du règlement d'urbanisme
1.4	<p>Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.</p> <p>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Services Techniques de la Commune de DZENG, sise à Tél. : 69965339
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Documents disponibles portant sur les études antérieures concernant le projet le cas échéant.
1.8	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours
2.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions.</p> <p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes :</p>

Clauses du RGAO	Données particulières
	Services Techniques de la Commune de DZENG , sise à dzeng, Tél. :699653339
3	Etablissement des propositions
3.1	Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.
3.2	<p>i. Les consultants de la liste restreinte ne peuvent, ni s'associer entre eux, ni s'associer à un quelconque BET n'ayant pas été présélectionné ;</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à Sept (07) mois.</p>
3.3	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>1) Un Chef de Mission Urbaniste justifiant d'une expertise avérée et des références pertinentes en matière de planification urbaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation en urbanisme d'une école ou institut d'urbanisme (BAC+5) - Avoir au moins 07 ans d'expérience dans le secteur urbain en matière d'aménagement urbain, d'études stratégiques, de planification et de programmation urbaine - Avoir participé à au moins 04 études de même nature, dont au moins deux en qualité de Chef de mission - Etre inscrit à l'Ordre des Urbanistes du Cameroun (ONUC) <p>2) Un (01) Ingénieur VRD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation d'Ingénieur de Génie Civil ou génie urbain (BAC+5) - Spécialiste en infrastructures urbaines et évaluation socio-économique des projets - Expérience professionnelle d'une durée minimum de sept (07) ans dans la conception et la maintenance d'infrastructures urbaines - Expérience minimale d'au moins trois (03) projets d'études de planification urbaine - Etre inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun (ONIGC). <p>3) Un (01) Architecte-urbaniste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation en architecture et urbanisme (BAC + 5). - Expérience minimale d'au moins sept (07) ans dans le domaine de l'aménagement urbain et de la promotion immobilière ; - Avoir participé à au moins trois (03) études de même nature, et bien connaître le contexte urbain camerounais ; - Etre inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC). <p>4) Un (01) Topographe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation en géographie (BAC+5) ; - Expérience minimale d'au moins 07ans dans les études urbaines ; - Avoir participé à au moins deux (02) études de même nature, et bien connaître le contexte

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>urbain camerounais ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance du développement durable. <p>5) Un (01) Sociologue Urbain</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation en sociologie urbaine (BAC+3) - Expérience minimale d'au moins 07 ans dans le domaine du traitement des données en matière de planification urbaine, dans le domaine des projections démographiques, et dans les analyses sociologiques des projets similaires - Avoir participé à au moins 03 projets d'élaboration de Plans d'urbanisme ; <p>6) Un (01) Economiste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation en économie (BAC+5) - Expérience professionnelle d'au moins 07 ans dans les domaines de la prévision économique et de la fiscalité locale ou dans le domaine de la gouvernance urbaine ou du développement urbain local - Avoir réalisé au moins 03 études dans le domaine d'audits financiers, ou des finances locales. - La connaissance du contexte des communes camerounaises et la justification d'une expérience dans ces domaines sur le plan national ou international seront très appréciées. <p>7) Un (01) Environnementaliste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation en Sciences environnementales (BAC+4) - Expérience professionnelle ayant d'au moins 5 ans en analyse environnementale de projets et en analyse de risques - Disposer d'au moins trois (03) références dans les projets similaires - Bonne connaissance du développement durable. <p>8) Un (01) Expert en Système d'Information Géographique (SIG)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation de géomètre ou équivalent (au moins BAC+4) spécialiste en Systèmes d'Information Géographique ; - Expériences professionnelles d'au moins 5 ans dans le domaine de la cartographie ; - Avoir réalisé au moins 02 études dans le domaine de la cartographie numérique, - Etre inscrit à l'Ordre des Géomètres du Cameroun (OGEC). - Maîtrise des logiciels ARCGIS et MAPINFO et autre logiciel de cartographie. <p>9) Un (01) urbaniste junior :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation en urbanisme (BAC+5) <p>iv. Les références demandées, au cours des dix dernières années, sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Références dans les projets similaires (POS) - Références dans les autres projets de planification et d'aménagement urbain <p>v. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :</p>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>1. La liste du matériel et logiciels informatiques minimum avec justificatifs de la possession :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deux (02) ordinateurs de bureau ; - Une (01) imprimante et périphériques divers ; - Des logiciels (Arcgis, Mapinfo, Autocad) ; - Une photocopieuse ; <p>La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession : au moins deux véhicules dont un pick –up 4x4 <i>double cabine</i>.</p> <p>2. La liste du matériel topographique avec justification de la possession :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 GPS ;
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
4	Soumission, réception et ouverture des propositions
4.3	Les consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition en plus de l'offre financière témoin;
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions :</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 02 DU 24/04/2024 POUR L'ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG : PHASE 1 : DIAGNOSTIC TERRITORIAL FINANCEMENT : BIP MINHDU, EXERCICE 2024</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
4.6	Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :
4.6.1	<p>1. Volume 1-Dossier administratif : il comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes à l'original, timbré au timbre fiscal et communal, datées de moins de trois mois et valables pour l'exercice en cours)</p> <p>A. Une déclaration d'intention de soumissionner et faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité, et les pouvoirs qui lui sont délégués, puis s'il s'agit d'une société, la raison sociale timbrée (timbre fiscale 1 500 FCFA) et datée (suivant modèle joint) ;</p> <p>B. Une Attestation d'Immatriculation timbrée (timbre fiscale 1 500FCFA) en cours de validité, certifiée par le service émetteur ;</p> <p>C. Une attestation de conformité fiscale en original et datant de moins de trois (03) mois timbrée (timbre fiscale 1 500FCFA);</p>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>D. L'original du bordereau de situation fiscale ;</p> <p>E. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance en original et datant de moins de trois (03) mois précédent la date limite de remise des offres;</p> <p>F. L'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>G. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>H. Une caution de soumission en original et conforme au modèle du DAO d'un montant tel qu'indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres ;</p> <p>I. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</p> <p>J. Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>En cas de groupement, chaque BET doit fournir les pièces administratives B à H ci-dessus énumérées.</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« <u>VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF</u> »</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</p> <p style="text-align: center;">N° 02 DU 24/04/2024</p> <p style="text-align: center;">POUR L'ELABORATION</p> <p style="text-align: center;">DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG: (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL)</p> <p style="text-align: center;">FINANCEMENT : BIP MINHDU, EXERCICE 2024</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>2. Volume 2-Offre technique : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <p>A. <i>La lettre de soumission de la proposition technique timbrée (timbre fiscal 1 500FCFA) ;</i></p> <p>B. <i>Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;</i></p> <p>C. <i>Note méthodologique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Un descriptif de l'approche technique et méthodologique permettant d'apprécier la compréhension des prestations à fournir ressortant l'analyse critique de la mission et des termes de référence ; ii) Un plan de travail et une organisation du personnel décrivant le programme détaillé du déploiement des équipes et le chronogramme des activités ;

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p><i>D. Personnel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièce 9.10) ; ii) Les pièces ci-après sont produites pour le personnel clé : <ul style="list-style-type: none"> (1) Une copie du diplôme certifiée par une Autorité compétente (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) ; (2) Une attestation de présentation de l'original du diplôme ; (3) Un curriculum vitae daté et signé ; (4) Une attestation de disponibilité datée et signée par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ; (5) Pour les Urbanistes, une attestation d'inscription à l'ONUC pour l'année en cours (original) portant le titre du présent appel d'offre ; (6) Pour les Ingénieurs de Génie- civil, une attestation d'inscription à l'ONIGC pour l'année en cours (original) portant le titre du présent appel d'offre ; (7) Pour les Architectes-Urbanistes, une attestation d'inscription à l'ONAC pour l'année en cours (original) portant le titre du présent appel d'offre ; (8) Une déclaration sur l'honneur indiquant que l'expert a bien l'expérience requise. <p>NB : l'absence de l'une des pièces suscitées (1 à 8) vaut la non prise en compte du personnel concerné. Il est rappelé aux soumissionnaires que les fonctionnaires en service ne sont pas éligibles et toute offre comportant un dossier de fonctionnaire sera rejetée.</p> <p>Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun d'eux, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des années antérieures ;</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Toute autre information demandée dans le RPAO E. CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière ; F. RPAO paraphé à chaque page et signé à la dernière ; G. TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière. <p><i>H. Références du BET datées de moins de dix ans</i></p> <p>Le BET produira la liste de ses références réalisées uniquement dans le domaine de la planification et de l'aménagement urbain, pendant les dix dernières années. Pour être prise en compte dans l'évaluation, chaque référence en prestation de même nature et de même importance devra être justifiée par les éléments suivants :</p>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<ul style="list-style-type: none"> i) La copie de l'extrait du contrat comportant les premières et dernières pages, conjointement avec l'attestation de bonne fin ou le procès-verbal de réception afférent au projet concerné. Ces documents devront être clairs et lisibles pour faire apparaître : Le nom du Maître d'ouvrage et le lieu d'exécution du projet ; ii) Une autorisation permettant de saisir le Maître d'ouvrage indiqué pour la vérification des informations relatives à la référence concernée. <p><i>I. Moyens techniques et matériels à mobiliser par le BET</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pour chaque véhicule, le soumissionnaire, au cas où il en est le propriétaire, doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ; ii) Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) ; iii) Les factures légalisées de la possession, au minimum, des logiciels suivants : Arcgis, Autocad, Mapinfo, ...etc. <p>NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« <u>VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE</u> »</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</p> <p style="text-align: center;">N° _____ DU _____</p> <p style="text-align: center;">POUR L'ELABORATION</p> <p style="text-align: center;">DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG: (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL) FINANCEMENT : BIP MINHDU, EXERCICE 2024</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>3. Volume 3-Offre financière : il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> J. La soumission timbrée (timbre fiscale 1 500FCFA), datée et signée, et conforme au modèle joint en annexe ; K. Le Bordereau des Prix Unitaires ; L. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif M. L'état récapitulatif des coûts ;

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>N. Ventilation des coûts par activité ; O. Coût unitaire du personnel clé ; P. Ventilation de la rémunération par activité ; Q. Frais divers.</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE »</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</p> <p style="text-align: center;">N° _____ DU _____</p> <p style="text-align: center;">POUR L'ELABORATION</p> <p style="text-align: center;">DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DEDZENG: (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL)</p> <p style="text-align: center;">FINANCEMENT : BIP MINHDU, EXERCICE 2024</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>NB : les différents parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
4.6.2	<p>Remise des offres</p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresse, date et heure suivantes : Secrétariat du Maire de la Commune de Dzeng à la Recette Municipale à Dzeng sise B.P.Tel....., au plus tard leà 12 heures, heure locale.</p>
4.6.3	<p>Ouverture des offres</p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux temps.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant sise, au plus tard leà 13 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date antérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et une offre technique satisfaisant aux exigences du DAO avec une note technique supérieure ou égale à quatre-vingt sur cent (80) points sur cent (100).</p> <p>Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une</p>

Clauses du RGAO	Données particulières
	seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une bonne connaissance du dossier.
5	Evaluation des propositions
5.3	Critères d'évaluation
	<p>1) Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Offre non conforme aux prescriptions du présent DAO ; B. Absence de la caution de soumission du dossier administratif à l'ouverture des offres ; C. Offre technique incomplète pour absence de l'une des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> B.3. Absence d'une Note méthodologique faisant ressortir la description des prestations, le programme de déploiement des équipes et le chronogramme d'activités ; B.4. Absence d'une Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ; D. Pièce falsifiée ou scannées ou fausse déclaration ; E. Omission dans le BPU d'un prix unitaire quantifié ; F. L'absence d'un sous-détail de prix unitaire ou forfaitaire : <ul style="list-style-type: none"> G. Absence ou non-conformité des pièces requises aux prescriptions du présent DAO après un délai de 48 heures ; H. Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique I. Note technique inférieure à 80 points sur 100 des critères essentiels. <p>2) Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite 100 points sur la base des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Références du BET..... 25 points B. Personnel affecté à la mission..... 55 points C. Plan de travail et méthodologie proposée..... 15 points D. Moyens techniques et matériels à mettre en place..... 05 points <p>Cette évaluation a pour but de faire ressortir les offres admises à l'analyse financière, c'est-à-dire, celles dont les notes sont supérieures à 80points sur 100 et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liées au dossier administratif et à l'offre technique.</p>
5.6	L'ouverture des offres financières se fera dans les mêmes conditions, à une date qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif complet et conforme et une offre technique satisfaisante aux exigences du DAO.

Clauses du RGAO	Données particulières
5.10	<p>Méthode de sélection du Consultant</p> <p>Seules les offres des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclaré recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^{ère} étape) et de l'évaluation technique (2^{ème} étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :</p> $NFS = \frac{Mmd \times 100}{MS}$ <p>Expression dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • désigne la Note Financière du Soumissionnaire ; NFS : • désigne le montant évalué du moins-disant ; Mmd : • désigne le montant évalué du Soumissionnaire ; MS : <p>La note finale Nf (sur 100 points) sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule :</p> $Nf = (0,8 \times \text{Note Technique}) + (0,2 \times \text{Note Financière})$ <p><u>Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux-disant, c'est-à-dire celui qui aura obtenu la meilleure note finale.</u></p>
6	Négociations
6.1	<p>Les éventuelles négociations seront menées entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Maire de la COMMUNE DE DZENG; • Le BET adjudicataire
7	Attribution du contrat
7.2	<p>L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.</p>
10	Signature du marché
10.1	<p>Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés pour adoption.</p>
10.2	<p>Le Maire de la COMMUNE DE DZENG, signe le marché à compter de la date de réception du projet</p>

Clauses du RGAO	Données particulières
	de marché adopté par la Commission Interne de Passation des Marchés et souscrit par l'attributaire.
11	Cautionnement définitif
11.2	Le cautionnement définitif est de 3% du montant TTC du marché. (sans objet)

Annexe : Grille de notation

CRITERES D'EVALUATION	POINTS ALLOUES
TOTAL GENERAL	100
1. REFERENCES DU BET	25
1.1. Expérience pertinente dans l'élaboration des projets similaires (POS)	
(Copies des marchés (pages indiquant les montants, références du marché et les signatures), PV de recette technique ou de réception, Attestation de bonne fin)	15
Au moins trois (03) projets similaires	15
deux (02) projets similaires	10
Un (01) projet similaire	5
Zéro (00) projet similaire	0
1.2. Expérience générale dans la planification et l'aménagement urbain	
(Copies des marchés (pages indiquant les montants, références du marché et les signatures), PV de recette technique ou de réception, Attestation de bonne fin)	10
Au moins quatre (04) projets	10
trois (03) projets	7
Un à deux (01-02) projet	5
Zéro (00) projet	0
2. PERSONNEL DU BET	55
2.1. URBANISTE BAC+5 (Chef de mission)	10
2.1.1. Qualification	4
Urbaniste (au moins Bac + 5 ans) et inscription à l'ONUC	
oui	Poursuivre l'évaluation
non	Disqualification de l'expert
2.1.1.1. Expérience dans le domaine de la planification urbaine en qualité de chef de mission	2
Deux (02) projets et plus	2
Moins de deux (02) projets	0
2.1.1.2. Expérience générale (Nombre d'années d'ancienneté)	2
dix (10) ans et plus	2
Moins de dix (10) ans	0
2.1.2. Expérience pertinente dans les projets	6
2.1.2.1. Nombres de projets similaires réalisés (POS)	3
Nombre de projets ≥ à 3	3
Deux projets	2

CRITERES D'EVALUATION	POINTS ALLOUES
Un projet	1
2.1.2.2. <i>Autres projets réalisés en planification urbaine</i>	3
Nombre de projets ≥ à 3	3
Deux projets	2
Un projet	1
2.2. INGENIEUR VRD	7
2.2.1. Qualification générale	2
Ingénieur de Génie Civil Inscrit à l'ONIGC ou Génie Urbain (Bac + 5 ans)	
oui	Poursuivre l'évaluation
non	Disqualification de l'expert
2.2.1.1. <i>Expérience générale (Nombre d'années d'ancienneté)</i>	2
sept (07) ans et plus	2
Moins de sept (07) ans	0
2.2.2. Expérience pertinente dans les projets	5
2.2.2.1. <i>Nombres de projets en planification/programmation urbaine</i>	3
Nombre de projets ≥ à 3	3
Deux projets	2
Un projet	1
2.2.2.2. <i>Autres projets réalisés dans le domaine des études de VRD.</i>	2
Nombre de projets ≥ à 2	2
Un projet	1
2.3. ARCHITECTE-URBANISTE	6
2.3.1. Qualification	1
Architecte-Urbaniste (BAC + 5) et inscrit à l'ONAC	
oui	Poursuivre l'évaluation
non	Disqualification de l'expert
2.3.1.1. <i>Expérience générale (Nombre d'années d'ancienneté)</i>	1
sept (07) ans et plus	1
Moins de sept (07) ans	0
2.3.2. Expérience pertinente dans les projets	5
2.3.2.1. <i>Nombres de projets similaires réalisés (POS)</i>	3
Nombre de projets ≥ à 3	3
Deux (02) projets	2
Un projet	1
2.3.2.2. <i>Autres projets réalisés en aménagement urbain</i>	2
Nombre de projets ≥ à 1	2

CRITERES D'EVALUATION	POINTS ALLOUES
2.4. TOPOGRAPHIE	6
2.4.1. Qualification	1
Formation en géographie (BAC+5)	
oui	Poursuivre l'évaluation
non	Disqualification de l'expert
<i>2.4.1.1. Expérience générale (Nombre d'années d'ancienneté)</i>	1
sept (07) ans et plus	1
Moins de sept (07) ans	0
2.4.2. Expérience pertinente dans les projets	5
<i>2.4.2.1. Nombres de projets similaires réalisés (POS)</i>	3
deux (02) projets et plus	3
Un (01) projet	1,5
<i>2.4.2.2. Autres projets réalisés dans le domaine de la géographie urbaine ou planification urbaine</i>	2
deux (02) projets et plus	2
Un (01) projet	1
2.5. SOCIOLOGUE URBAIN	5
2.5.1. Qualification	2
Formation en sociologie urbaine (BAC+3 ans)	
oui	Poursuivre l'évaluation
non	Disqualification de l'expert
<i>2.5.1.1. Expérience générale (Nombre d'années d'ancienneté)</i>	2
sept (07) ans et plus	2
Moins de sept (07) ans	0
2.5.2. Expérience pertinente dans les projets	3
<i>2.5.2.1. Nombres de projets similaires réalisés (POS)</i>	2
deux (02) projets et plus	2
Un (01) projet	1
Zéro (00) projet	0
<i>2.5.2.2. Autres projets réalisés dans le domaine du traitement des données en planification urbaine, de programme de développement et dans les analyses sociologiques</i>	1
Au moins deux (02) projets	1
Un (01) projet	0,5
2.6. ECONOMISTE	5

CRITERES D'EVALUATION	POINTS ALLOUES
2.6.1. Qualification	2
Formation en économie (BAC + 5 ans)	
oui	Poursuivre l'évaluation
Non	Disqualification de l'expert
<i>2.6.1.1. Expérience générale (Nombre d'années d'ancienneté)</i>	2
sept (07) ans et plus	2
Moins de sept (07) ans	0
2.6.2. Expérience pertinente dans les projets	3
<i>Projets réalisés dans les domaines de la prévision des données en matière de planification urbaine et de la fiscalité locale ou dans le domaine de la gouvernance urbaine ou du développement local</i>	3
Trois (03) projets	3
Deux (02) projets	2
Un (01) projet	1
2.7. ENVIRONNEMENTALISTE	5
2.7.1. Qualification	1
Formation en sciences environnementales (BAC + 4 ans)	
oui	Poursuivre l'évaluation
non	Disqualification de l'expert
<i>2.7.1.1. Expérience générale (Nombre d'années d'ancienneté)</i>	1
cinq (05) ans et plus	1
Moins de cinq (05) ans	0
2.7.2. Expérience pertinente dans les projets	4
<i>2.7.2.1. Nombres de projets réalisés en planification urbaine</i>	2
trois (03) projets et plus	2
Deux (02) projets	1
Moins de deux (02) projets	0
<i>2.7.2.2. Autres projets réalisés en évaluation environnementale et les études d'impacts environnementaux</i>	2
Au moins deux (02) projets	2
Un (01) projet	1
2.8. EXPERT EN SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG)	6
2.8.1. Qualification	2
Formation de géomètre ou équivalent (au moins BAC+4) spécialisé en système d'Information Géographique et inscription à l'OGEC:	

CRITERES D'EVALUATION	POINTS ALLOUES
oui	Poursuivre l'évaluation
non	Disqualification de l'expert
2.8.1.1. <i>Expérience générale (Nombre d'années d'ancienneté)</i>	2
cinq (05) ans et plus	2
Moins de cinq (05) ans	0
2.8.2. <i>Expérience pertinente dans les projets</i>	4
2.8.2.1. <i>Nombres de projets réalisés dans la conception et la mise en œuvre des cartes géographiques</i>	3
deux (02) projets et plus	3
Un (01) projet	1
2.8.2.2. <i>Autres projets réalisés dans le domaine des études cartographiques et les SIG</i>	1
Au moins deux (02) projets	1
Un (01) projet	0,5
Zéro (00) projet	0
2.9. Urbaniste junior	5
2.9.1 Qualification	5
Formation en urbanisme (BAC+5) et inscription à l'ONUC	
oui	5
non	0
3. PLAN DE TRAVAIL ET MÉTHODOLOGIE PROPOSÉS	15
3.1. Méthodologie d'exécution de la mission	5
Médiocre	0
Satisfaisant	2,5
Bon	4
Très bon	5
3.2. Planning d'exécution de la mission	4
Médiocre	0
Satisfaisant	2
Bon	3
Très bon	4
3.3. Planning de déploiement du personnel	3
Médiocre	0
Satisfaisant	1,5
Bon	2
Très bon	3
3.4. Cohérence des deux plannings	3
Médiocre	0
Satisfaisant	1,5

CRITERES D'EVALUATION	POINTS ALLOUES
Bon	2
Très bon	3
4. MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS JUSTIFIES	5
4.1. MATERIEL INFORMATIQUE	3
Au moins deux (02) ordinateurs de bureau	2x0,5
Au moins une(01) imprimante	0,5
Au moins une photocopieuse	0,5
Des logiciels (Arcgis ,Mapinfo, Autocad)	0,5
GPS	0,5
3.1. MOYENS LOGISTIQUES (VEHICULES)	2
<i>Au moins une (01) Pick-up 4x4 double cabine</i>	1
<i>Au Moins (01) véhicule particulier</i>	1

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

Sommaire

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

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

Chapitre III : Exécution des prestations

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

Chapitre IV : De la recette

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

Chapitre V : Dispositions diverses

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

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'élaboration du Plan d'Occupation des Sols de la Commune de Dzeng.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint n° 02 du 24/04/2024

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante est le Maire de la Commune de Dzeng.
- Le Chef de Service du Marché est le Chef technique de la Commune de Dzeng;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Départemental MINHDU du Nyong et So'o;
- La commission de suivi et de recette technique est présentée à l'article 31 ;
- La commission de passation des marchés compétente est **la commission interne de passation des marchés de la mairie de DZENG.**

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 150, sont définis comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Maire de la Commune de DZENG;
- Responsable chargé de la liquidation des dépenses : Le Maire de la Commune de DZENG
- Comptables chargés des paiements : Receveur Municipal de la Commune de Dzeng ;
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service de Marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

2. Les termes de références ;
3. les bordereaux des prix unitaires ;
4. le détail quantitatif et estimatif.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
- La loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- *La loi N° 2004/17 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;*
- *La loi N° 2004/18 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;*
- *La loi N°2018/012/ du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat des autres entités publiques;*
- La loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun, pour l'exercice 2024 ;
- Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le décret n° 2015/434 du 02 Octobre 2015 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- L'arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
- L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
- La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La circulaire n° 026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2024 ;
- Les normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

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

Les correspondances seront valablement adressées : [A préciser] ou à défaut à la COMMUNE DE DZENG dont relèvent les prestations.

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

Madame le Mairede la Commune de DZENG avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur

Article 8 : Ordres de service

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

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

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

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

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

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

Article 9 : Marché à tranches

Le Marché sera réalisé en deux tranches :

- Tranche ferme : Diagnostic territorial
- Tranche conditionnelle : Planification

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

SANS OBJET

11.2. Cautionnement d’avance de démarrage

Il n’est prévu aucune avance de démarrage dans le cadre du présent marché.

Article 12 : Montant du marché

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

Ce montant est réparti comme suit :

Tranche Ferme : _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit _____ francs CFA Hors TVA. La TVA est de _____

Tranche Conditionnelle : _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit _____ francs CFA Hors TVA. La TVA est de _____

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Avance facultative de démarrage

Il n'est prévu aucune avance de démarrage dans le cadre du présent marché.

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

La procédure de paiement des décomptes doit obéir aux prescriptions suivantes après validation des livrables:

- **Elaboration et validation de la cartographie de base : 30%**
- **Validation du rapport diagnostic définitif : 70%**

17.2. Règlement des décomptes

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINHOU et du ministère en charge des finances.

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

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

Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

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

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

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

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

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

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

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

Article 20 : Décompte final

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

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

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

Article 21 : Décompte général et définitif

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

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

Ce décompte comprend :

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

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

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

Article 22 : Régime fiscal et douanier

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

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : Délais d'exécution du marché

24.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent contrat est de : **Sept (07) mois.**

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

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 26 : Obligations du cocontractant

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 27 : Assurances

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

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

Article 28 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références.

Article 29 : Agrément du personnel

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

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

Article 30 : Sous-traitance

Sans objet.

Chapitre IV : De la recette

Article 31 : Commission de suivi et de recette technique

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

Président :

Le Maître d’ouvrage ou son représentant;

Membres :

- Le Chef de service du marché ;
- Le Représentant du Délégué Régional MINHDU DU CENTRE ;

Rapporteur :

- L'Ingénieur du marché ;

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

Elle se prononce sur la qualité des rapports soumis par le prestataire après avis du Comité Technique de Pilotage.

Article 32 : Recette des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33 : Cas de force majeure

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

Article 34 : Résiliation du marché

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

Article 35 : Différends et litiges

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

Article 36 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires signés du présent marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef du service des marchés.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Créée en date du 22 Décembre 1959, la Commune de Dzeng est compté parmi les six arrondissements qui composent le Département du Nyong et So'o dans la Région du Centre. Elle est localisée à 52 km de Yaoundé et couvre une superficie évaluée à 987 km². Coupée de son chef-lieu de Département Mbalmayo qui se trouve à 97 km (du fait de l'absence de voie d'accès directe), Dzeng est limitée au Nord par l'Arrondissement de Nkolafamba, au Sud par la limite naturelle du Nyong avec l'Arrondissement de Nkolmetet, à l'Ouest par l'Arrondissement de Mfou et à l'Est par les Arrondissement d'Awae et Mengang. Quarante-neuf villages, en plus de la zone urbaine, forment cette commune.

La nouvelle dynamique socio-politique du Cameroun marquée par le processus de la décentralisation a comme toile de fond la réduction de « l'extrême pauvreté et la faim », la « gouvernance locale ». Ces deux notions constituent deux politiques nationales qui trouvent leurs fondements dans les objectifs du millénaire pour le développement (OMD).

Le programme de modernisation urbaine de la SND30 vise à doter toutes les municipalités d'outils de planification urbaine (PDU, POS...) et veiller au respect des prescriptions d'urbanisme qui y sont contenues. Il confirme l'option d'implication des populations à la base, dans une démarche participative pour un développement durable. Avec le nouveau cadre juridique de la Constitution du Cameroun de 1996, des lois n° 2004/017, 2004/018 et 2004/019 du 22 Juillet 2004, respectivement portant orientation de la décentralisation, fixant les règles applicables aux communes et règles applicables aux régions, l'Etat du Cameroun a confié aux communes la mission de promotion du développement local et d'amélioration du cadre et des conditions de vie de leurs habitants.

Les communes jouent alors désormais un rôle prépondérant dans le processus du développement socioéconomique des populations de leurs collectivités. Cette nouvelle orientation trouve sa raison d'être dans le fait que ces collectivités territoriales décentralisées apparaissent comme étant les structures de développement les plus proches des populations à la base.

L'élaboration du Plan d'Occupation des Sols (POS) de la commune est une opportunité pour la prise en compte des risques liés au changement climatique en vue de développer la résilience urbaine dans la ville mais aussi une action concrète de mise en œuvre du Nouveau Programme pour les Villes, nouveau cadre mondial en matière de développement urbain durable, ses principes et engagements sur la planification et la gestion du développement spatial urbain, notamment les engagements 93, 94 et 98. Ces derniers adressent les questions liées à la « Planification urbaine » à travers la promotion d'une planification intégrée et une gestion maîtrisée des extensions urbaines (97) ; environnement sûr, sain et inclusif (39) ; la promotion des villes attrayantes et viables (67), la gestion des déchets respectueux de l'environnement (74), l'accès à tous à un système de mobilité (114), l'amélioration des services d'hygiène et d'assainissement pour la promotion des villes plus propres (119).

II. OBJECTIFS DE L'ETUDE

L'objectif général de l'étude est de cadrer le développement de la commune à travers une organisation sommaire des zones urbaines et à urbaniser, une protection des zones naturelles et une règlementation de l'occupation du sol pour un développement socio-économique et spatial harmonieux et durable.

De manière spécifique, il s'agira de :

- collecter les données de base sur la voirie, les équipements socio-collectifs et l'habitat précaire;
- renforcer les capacités des services de la commune en matière de collecte des données
- transmettre la base de micro données au MINHDU ;
- installer un système de remontée de l'information dans les villes hôtes des opérations ;
- élaborer un projet de territoire communal équilibré et solidaire, tenant compte du SNAT et du SRADDT du CENTRE
- préserver les espaces naturels et agricoles en priorisant la gestion économe de l'espace,
- préserver la biodiversité des écosystèmes, valoriser et aménager les paysages péri-urbains,
- traduire dans les documents du POS, les principes des « plans territoriaux pour le climat » permettant d'offrir un cadre de vie de qualité (réduction des gaz à effets de serre),
- maîtriser le développement de l'habitat en priorisant la densification et l'utilisation des espaces résiduels d'urbanisation avec de la mixité,
- soutenir localement la dynamique économique et notamment commerciale, de soutenir l'activité agricole de la Commune,
- diminuer les obligations de déplacements et faciliter les modes doux à l'échelle de la Commune et de l'intercommunalité,
- prévenir les risques et optimiser les ressources naturelles,
- maîtriser les consommations d'énergie, améliorer les performances énergétiques notamment à partir de sources renouvelables
- Réaliser la cartographie de base ;
- Faire un état des lieux assorti d'un bilan diagnostic de la situation actuelle ;
- Dégager la vision de développement de la commune, les orientations stratégiques, les objectifs et axes de développement ;
- Délimiter le périmètre urbain de la commune à l'horizon du POS ;
- Elaborer un Programme d'Investissements Prioritaires à court, moyen et long terme ;
- Produire un règlement d'urbanisme qui servira de boussole pour la mise en œuvre du POS. Y définir le périmètre de chacune des zones d'affectation et édicter, pour

chacune d'elles, les règles, restrictions et servitudes particulières d'utilisation du sol.

I- RESULTATS ATTENDUS

- Un projet de territoire communal équilibré et solidaire élaboré ;
- Une préservation des espaces naturels et agricoles est effective ;
- Une préservation de la biodiversité des écosystèmes est effective ;
- Une cartographie de base et un SIG est disponible ;
- Un état des lieux assorti d'un bilan diagnostic de la ville est élaboré ;
- La vision, les orientations stratégiques, les objectifs et axes de développement sont formulés ;
- Le plan d'affectation des sols est élaboré ;
- Le périmètre urbain de la commune est défini à l'horizon du POS ;
- Les outils de suivi et de contrôle du développement urbain à moyen terme, servant de guide pour l'occupation des sols et la mise en place des réseaux d'infrastructures pour l'ensemble du territoire communal sont produits ;
- Un Programme d'Investissement Prioritaire est élaboré ;
- Le périmètre de chacune des zones d'affectation est définit et pour chacune d'elles, les règles, restrictions et servitudes particulières d'utilisation du sol édictées ;
- Les dossiers complets de POS sont disponibles.

II-CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Il s'agit d'élaborer un Plan d'occupation des Sols sur l'ensemble du territoire de la commune. Le Consultant doit tenir compte pour l'élaboration des documents d'urbanisme des principes mentionnés à loi 2004 régissant l'Urbanisme au Cameroun en mettant en exergue:

- L'équilibre entre :
 - ✓ Le renouvellement urbain, le développement urbain maîtrisé, la restructuration des espaces urbanisés, la revitalisation des centres urbains et ruraux ;
 - ✓ L'utilisation économe des espaces naturels, la préservation des espaces affectés aux activités agricoles et forestières, et la protection des sites, des milieux et paysages naturels ;
 - ✓ La sauvegarde des ensembles urbains et du patrimoine bâti remarquables ;
 - ✓ Les besoins en matière de mobilité.
- La qualité urbaine, architecturale et paysagère, notamment des entrées de ville ;
- La diversité des fonctions urbaines et rurales et la mixité sociale dans l'habitat, en prévoyant des capacités de construction et de réhabilitation suffisantes pour la satisfaction, sans discrimination, des besoins présents et futurs de l'ensemble des

modes d'habitat, d'activités économiques, touristiques, sportives, culturelles et d'intérêt général ainsi que d'équipements publics et d'équipement commercial, en tenant compte en particulier des objectifs de répartition géographiquement équilibrée entre emploi, habitat, commerces et services, d'amélioration des performances énergétiques, de développement des communications électroniques, de diminution des obligations de déplacements motorisés et de développement des transports alternatifs à l'usage individuel de l'automobile ;

Le diagnostic comprend l'analyse territoriale afin de caractériser le territoire de la commune dans son contexte, le bilan du document d'urbanisme (habitat, économique, consommation de terres agricoles, protection de l'environnement, ...) antérieur et l'étude des perspectives et des besoins.

Il doit permettre de faire émerger les atouts, les potentiels et les faiblesses du territoire et doit ressortir les enjeux. Le travail pourra dépasser le cadre communal en fonction des problématiques. Il est ainsi évident que les enjeux économiques, de déplacements ou environnementaux par exemple, permettent d'articuler le développement futur avec les territoires voisins. Une cartographie thématique accompagnera chaque composante du diagnostic.

Ces cartes devront être « renseignées » selon le système national de référence de coordonnées géographique (planimétrique). Elle se basera sur la charte graphique proposée dans le Guide méthodologique pour l'élaboration des documents de planification urbaine au Cameroun (MINHDU, 2018).

Le diagnostic doit être partagé et validé par l'ensemble des élus et acteurs intervenant dans l'élaboration du document d'urbanisme. C'est une partie objective dans le sens où il s'agit d'une vision du territoire sans prise de parti.

- **Etape 1 : Travaux préparatoires** (01 mois)

Les travaux préparatoires consisteront en :

- l'acquisition des fonds de carte;
- la stéréo préparation ;
- l'élaboration des outils de collecte des données et le paramétrage des tablettes numériques ;
- la saisine des autorités locales concernées et la mobilisation des administrations visées ;
- l'établissement d'un calendrier de collecte de données codifiées.

- **Etape 2 : Mission exploratoire** (01 mois)

La mission exploratoire vise :

- la sensibilisation des autorités administratives et locales sur les objectifs du projet ;

- l'exécution de la cartographie participative pour une vérification des informations contenues sur la carte et la délimitation de la zone d'enquête ;
- la planification du dénombrement et une répartition de la charge de travail entre les agents de collecte ;
- la reconnaissance du terrain, le complètement des informations manquantes, la correction et la compléction des repères spatiaux sur le terrain.

- **Etape 3 : Codification des structures et saisine des autorités** (02 semaines)

A l'issue de la mission exploratoire, les outils de collecte seront ajustés, les structures à lever codifiées, un calendrier de collecte arrêté et les structures visées saisies avant l'arrivée des équipes sur le terrain et le début des opérations.

- **Etape 4 : Cartographie participative** (02 semaines)

La cartographie participative se déroulera dans le cadre d'un « focus group » impliquant les responsables des services déconcentrés du MINHDU, les services techniques de la communauté urbaine et des communes d'arrondissement pour la vérification des informations contenues sur la carte et la délimitation de la zone d'enquête. Elle permettra par ailleurs d'identifier, délimiter et caractériser les poches d'habitat précaire.

- **Etape 5 : Collecte des données proprement dite** (04 mois)

Tous les villages sont concernés par la collecte de données, comme suit : il s'agira d'une collecte de données de base sur la voirie, les équipements socio collectifs et les poches d'habitat précaire ;

- il s'agira respectivement du complètement et de la mise à jour de l'information sur la voirie et un complètement de l'information sur les équipements socio collectifs et l'habitat précaire.

De manière générale, la collecte des données se fera en deux (02) volets, en fonction de la source à savoir :

- la collecte de données de source administrative ;
- la géolocalisation de la voirie, des équipements socio-collectifs et des poches d'habitat précaire.

a) Collecte des données de source administrative

Les données de source administrative devront être collectées auprès : de la commune; des services centraux et déconcentrés de certaines administrations publiques (MINEE, MINTP, MINDCAF, MINEPAT, MINESEC, MINEDUB, MINSANTE, MINT etc.) ; des établissements scolaires (primaires, secondaires et universitaires) ; les concessionnaires de réseaux (CAMTEL, CAMWATER, CDE, ENEO, ARSEL, ART...), etc.

b) Géolocalisation

La géolocalisation devra se faire à l'aide des tablettes numériques pour la voirie, les équipements socio-collectifs et l'habitat précaire et couvrira l'ensemble du territoire communal. Le drone devra être utilisé pour décrire le tissu urbain et le paysage des poches d'habitat précaire.

Les équipements à lever sont énumérés ci-dessous :

▪ les équipements sanitaires

Equipements liées à la santé humaine

- Hôpitaux d'Arrondissement ;
- Centres Médicaux d'Arrondissement (CMA) ;
- Centres de Santé Intégré (CSI) ;
- Centres de soins ambulatoires ;
- Pharmacies.

▪ les équipements vétérinaires

- Hôpitaux vétérinaires ;
- Cliniques vétérinaires ;
- Cabinets vétérinaires

1. Les équipements éducatifs

Enseignement de base

- Ecoles maternelles ;
- Ecoles primaires.

Enseignement secondaire

- CES ;
- CETIC/CETIF ;
- Lycées/collèges d'enseignement technique ;
- Lycées/collèges d'enseignement général ;
- ENIEG/ENIET.

Formation professionnelle

- Centres de formation professionnelle et d'apprentissage ;
- Instituts supérieurs de formation professionnelle.

Enseignement supérieur

- Universités et écoles nationales supérieures (publics et privés).

2. les équipements de sécurité

- Commissariats ;
- Brigades de gendarmerie ;
- Postes de police ;
- Casernes de pompier.

3. les équipements administratifs

- Services administratifs (sous-préfecture) ;
- Mairies ;
- Hôtels de ville ;
- Centres des handicapés ;
- Institutions de Rééducation et de Réhabilitation ;
- Maisons de retraite ;
- Salles de réunions ;
- Centres d'hébergement ;
- Centres d'insertion des jeunes ...

4. les équipements marchands

- Marchés principaux ;
- Marchés secondaires ;
- Marchés tertiaires ;
- Supermarchés/hypermarchés ;

- Marchés spontanés ;
- Entrepôts frigorifiques ;
- Abattoirs ;
- Débits de boissons ;
- Boutiques ;
- Gares routières ;
- Aéroports ;
- Ports ;
- Gares ferroviaires ;
- Stations de service ;
- Garages.

5. les équipements culturels

- Musé national ;
- Salles de spectacles ;
- Bibliothèques publiques ;
- Ecoles de musique ;
- Théâtres ;
- Maisons de la culture.

6. les équipements cultuels

- Eglises ;
- Mosquées.

7. les équipements sportifs

- Terrains de football ;
- Terrains multisports ;
- Complexes sportifs ;
- Stades omnisport
- Stades olympiques ;
- Parcours de santé ;
- Piscines.

8. les équipements de tourisme et espaces verts

- Parcs urbains ;
- Squares ;
- Espaces de jeux ;

9. autres équipements

- points lumineux
- Toilettes publiques ;
- Salles de fête ;
- Cimetière ;
- Caserne de pompier ;
- Parking ;
- Feu de signalisation ;
- Etc.

De manière générale, les variables à produire sont notamment :

- densité de la voirie dans la Commune;
- linéaire de voirie non éclairée ;
- linéaire de voirie non éclairée dans les poches d'habitat précaire ;
- linéaire de voirie éclairée ;

- linéaire de voirie primaire par m² de superficie ;
- linéaire de voirie primaire par hbt ;
- linéaire de voirie secondaire/ m² de superficie ;
- linéaire de voirie secondaire par hbt ;
- linéaire de voirie tertiaire/m² de superficie ;
- linéaire de voirie tertiaire par hbt ;
- linéaire de voirie revêtue/m² de superficie ;
- linéaire de voirie revêtue par hbt. ;
- linéaire de voirie en terre/latérite ;
- linéaire de voirie revêtue en bon état ;
- linéaire de voirie non revêtue en bon état ;
- linéaire de voirie revêtu en état médiocre ;
- linéaire de voirie non revêtue en état médiocre ;
- linéaire de voirie revêtue en mauvais état ;
- linéaire de voirie non revêtue en mauvais état ;
- linéaire de trottoirs par hectare (m² / ha) ;
- linéaire des caniveaux/ha ;
- linéaire de voies réservées aux autobus (transport en site propre) ;
- linéaire de voie ferrée en site propre ;
- linéaire de drains primaires ;
- linéaire de drains secondaires ;
- tronçons de voirie selon les spécifications techniques et année de réalisation ;
- tronçon de voirie en fonction du maître d'ouvrage (MINHDU, communes, MINEPAT, MINTP ...) ;
- tronçons de voirie programmée par le (MINHDU), âge, entreprise ;
- tronçons de voirie en fonction du maître d'ouvrage en cours de réalisation par le MINHDU ;
- largeur moyenne de la voirie revêtue dans les poches d'habitat précaires ;
- largeur moyenne de la voirie non revêtue dans les poches d'habitat précaire.

Pour se faire, le BE est chargé de collecter, analyser et synthétiser les informations et les études réalisées. Il intègre les éléments issus du porter-à-connaissance fourni par l'Etat et les orientations des documents supra-communaux s'appliquant à la commune (en particulier et non exhaustivement : SND30, le SNAT et le SRADDT , etc.)

Suite aux constats et analyses réalisés, le diagnostic sera établi au regard des prévisions économiques et démographiques et des besoins répertoriés en matière de développement économique, de surfaces agricoles, d'environnement, d'équilibre social de l'habitat, de transports, de commerce, d'équipements et de services. Le BE formulera les objectifs de développement et d'aménagement de la commune.

Sur la base des analyses effectuées, le Consultant dégagera un arbre à problèmes qui synthétise les enjeux et les contraintes de développement de la ville. Sur la base de cet arbre à problèmes, il formulera la vision de la commune à l'horizon du POS, les orientations stratégiques, les objectifs et axes de développement du POS.

Des séances de focus-groups seront organisées auprès des acteurs locaux (chefferies, associations de quartiers, opérateurs économiques, élites, etc...) dans le but de partager au maximum les résultats du diagnostic et de recueillir les contributions du plus grand nombre.

Le rapport diagnostic produit en version provisoire fera l'objet d'un atelier d'un (01) jour regroupant le Comité Technique de Pilotage et les autres acteurs de développement de la ville (une soixantaine de participants environ). Cet atelier sera co-organisé par le Consultant et le Maître d'ouvrage. Il sera entièrement aux frais du Consultant.

A l'issue de l'atelier, le Maître d'ouvrage transmettra au Consultant la synthèse des observations des participants. Sur la base de ces observations, le Consultant devra corriger les rapports et les retourner au Maître d'ouvrage avec la mention « version définitive » dans un délai maximum de deux (02) semaines. Il devra joindre à cette version un mémoire de prise en compte des observations issues de l'atelier.

III. EQUIPE D'ETUDE DU PRESTATAIRE

Pour mener à bien cette étude, le prestataire sera un Bureau d'Etudes Technique(BET)/Cabinet disposant de références avérées en matière d'élaboration de documents de planification urbaine. Le personnel affecté à l'étude devra être composé de :

- **Un Chef de Mission, Urbaniste** justifiant d'une expertise avérée et des références pertinentes en matière de planification urbaine :
 - Formation en urbanisme d'une école ou institut d'urbanisme (BAC+5)
 - Avoir au moins 07 ans d'expérience dans le secteur urbain en matière d'aménagement urbain, d'études stratégiques, de planification et de programmation urbaine
 - Avoir participé à au moins 04 études de même nature, dont au moins deux en qualité de Chef de mission
 - Etre inscrit à l'Ordre des Urbanistes du Cameroun (ONUC)
- **Un urbaniste junior :**
 - Formation en urbanisme (BAC+5)
- **Un Ingénieur VRD :**
 - Formation d'Ingénieur de Génie Civil ou génie urbain (BAC+5)
 - Spécialiste en infrastructures urbaines et évaluation socio-économique des projets
 - Expérience professionnelle d'une durée minimum de sept (07) ans dans la conception et la maintenance d'infrastructures urbaines
 - Expérience minimale d'au moins trois (03) projets d'études de planification urbaine
 - Etre inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun (ONIGC).
- **Un Architecte-urbaniste :**
 - Formation en architecture et urbanisme (BAC + 5).

- Expérience minimale d'au moins sept (07) ans dans le domaine de l'aménagement urbain et de la promotion immobilière ;
- Avoir participé à au moins trois (03) études de même nature, et bien connaître le contexte urbain camerounais ;
- Etre inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC).

➤ **Un Topographe :**

- Formation en géographie (BAC+5) ;
- Expérience minimale d'au moins 07ans dans les études urbaines ;
- Avoir participé à au moins deux (02) études de même nature, et bien connaître le contexte urbain camerounais ;
- Bonne connaissance du développement durable.

➤ **Un Sociologue urbain**

- Formation en sociologie urbaine (BAC+3)
- Expérience minimale d'au moins 07 ans dans le domaine du traitement des données en matière de planification urbaine, dans le domaine des projections démographiques, et dans les analyses sociologiques des projets similaires
- Avoir participé à au moins 03 projets d'élaboration de Plans d'urbanisme ;

➤ **Un Economiste**

- Formation en économie (BAC+5)
- Expérience professionnelle d'au moins 07 ans dans les domaines de la prévision économique et de la fiscalité locale ou dans le domaine de la gouvernance urbaine ou du développement urbain local
- Avoir réalisé au moins 03 études dans le domaine d'audits financiers, ou des finances locales.
- La connaissance du contexte des communes camerounaises et la justification d'une expérience dans ces domaines sur le plan national ou international seront très appréciées.

➤ **Un Environnementaliste**

- Formation en Sciences environnementales (BAC+4)
- Expérience professionnelle ayant d'au moins 05 ans en analyse environnementale de projets et en analyse de risques
- Disposer d'au moins trois (03) références dans les projets similaires
- Bonne connaissance du développement durable.

➤ **Un Expert en Système d'Information Géographique (SIG) :**

- Formation de géomètre ou équivalent (au moins BAC+4) spécialiste en Systèmes d'Information Géographique ;
- Expériences professionnelles d'au moins 05 ans dans le domaine de la cartographie ;
- Avoir réalisé au moins 02 études dans le domaine de la cartographie numérique,
- Maîtrise des logiciels ARCGIS et MAPINFO et autre logiciel de cartographie.

Le Consultant disposera de locaux permanents dans la ville au plus tard un (01) mois après la signature du contrat et pour toute la durée de la prestation.

IV. PLANNING, DELAI DE REALISATION DE L'ETUDE ET LIVRABLES

La durée prévisionnelle de cette étude est de **sept (07) mois** à partir de la date de la signature de l'ordre de service de démarrer les prestations, y compris les délais de validation des rapports par le Maître d'Ouvrage. Le Consultant devra proposer dans son offre, outre la méthodologie de travail, le planning prévisionnel de réalisation de l'étude. Ce planning sera validé de commun accord avec le Comité de Suivi de l'étude dans le rapport de mise œuvre.

Le Comité de Suivi dispose de deux semaines pour valider les rapports soumis par le Consultant.

Le Consultant fournira par phase, le nombre de documents suivant :

N°	livrables attendus	Nb	Délai		
			réalisation (Consultant)	atelier de validation (CTLP)	Global
1	Rapport de mise en œuvre (version provisoire) et réunion de lancement	10	0,5	0,5	1
2	Rapport de mise en œuvre (version définitive) + Image satellite	10	0,25		0,25
4	Rapport diagnostic du POS (version provisoire)	35	3	0,5	3,5
5	Rapport diagnostic du POS (version définitive)	20	0,25		0,25
Total Général			4	1	5

N.B :

- Chaque exemplaire de rapport sera accompagné d'un CD-ROM reproductible contenant l'intégralité dudit rapport (format WORD, tableur EXCEL, cartes, schémas, plans et photographie en format compatible avec les normes internet.), les annexes (y compris ceux ne figurant pas dans la version imprimée) et la base de donnée SIG;
- Le consultant fournira également les logiciels ArcGIS ou MapInfo ;

Le Maître d'Ouvrage formulera ses observations et remarques sur les rapports dans les quinze jours suivant la date de remise des rapports. Le Maître d'Ouvrage s'appuiera sur les recommandations issues des ateliers et réunions de validation devant le Comité Technique de Pilotage et le comité de Suivi de l'étude tels que susmentionnés.

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - **TABLEAUX TYPES**

Sommaire

6B. Références du Candidat

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

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

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

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6I : Matériels et logiciels

6B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
 A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

6F : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

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

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

N°	RAPPORTS	Date
1		
2		
3		

6I. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions

PIECE N°7 : PROPOSITIONS FINANCIERES
– TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

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

7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de cocontractant, **pour l'élaboration du Plan d'Occupation des sols de la COMMUNE DE DZENG (tranche ferme : diagnostic territorial)**

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

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

Délai d'exécution : **Sept (07) mois**

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

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

7. C. Ventilation des coûts par activité

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

7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

7. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

7.G. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

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

7. H. Cadre du bordereau des prix unitaires

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Personnel affecté à la mission

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

Véhicules de chantier

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

Frais d'édition des rapports et plans

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

Fonctionnement du BET

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

Atelier de validation et de restitution des rapports

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

Location base – vie

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

N° prix	DESIGNATION	Prix unitaire par mission en toutes lettres, en chiffres
I	Personnel clé de la Mission	
I.1	Chef de Mission Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes. Ce prix est calculé en hommes par mois	
I.2	Ingénieur VRD Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes. Ce prix est calculé en hommes par mois	

N° prix	DESIGNATION	Prix unitaire par mission en toutes lettres, en chiffres
I.3	<p>Architecte – urbaniste</p> <p>Ces prix couvrent pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
I.4	<p>Spécialiste en Systèmes d'Information Géographique</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
I.5	<p>Topographe</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
I.6	<p>Economiste</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
I.7	<p>Environnementaliste</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
I.8	<p>Sociologue urbain</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports</p>	

N° prix	DESIGNATION	Prix unitaire par mission en toutes lettres, en chiffres
	<p>pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
I.9	<p>Urbaniste junior</p> <p>Ce prix couvre pour une mission donnée, la totalité des frais relatifs aux salaires, les charges sociales, aux assurances, aux frais médicaux, aux transports pour congés, aux congés, aux frais de logement sur site, aux frais de déplacement les frais généraux, aux impôts et taxes.</p> <p>Ce prix est calculé en hommes par mois</p>	
II	Fonctionnement de la mission	
II.1	<p>Production de rapports</p> <p>Ces prix, donnés au forfait, couvrent les activités liées (1) la production des rapports conformément aux TDR de l'étude</p>	
II.2	<p>Concertations/ ateliers</p> <p>Ces prix, donnés au forfait couvrent les activités liées à l'organisation et la tenue des concertations/ ateliers (focus group et sessions Comité Technique de Pilotage)</p>	
II.3	<p>Achats et installation de logiciel de SIG</p> <p>Ces prix, donnés au forfait couvrent les activités liées à l'Achat et installation de logiciel de SIG, à l'achat de l'image satellite et la production de la cartographie de base et fourniture de deux ordinateurs complets core I7 destiné à la Commune et à la Délégation Départementale du MINHDU Nyong et So'o</p>	
II.4	<p>Divers (loyer, location véhicules, enquêtes socio-économiques, carburant, ...)</p> <p>Ces prix, donnés au forfait couvrent les activités liées aux Divers (loyer, location véhicules, enquêtes socio-économiques, carburant, ...).</p>	

7. I Cadre du détail estimatif

N° prix	DESIGNATION	UNITE	Quantité	Prix Unitaire	Montant	PRIX TOTAL
I	Personnel clé					
I.1	Chef de Mission	H. mois	5			
I.2	Ingénieur VRD	H. mois	2			
I.3	Architecte - urbaniste	H. mois	1,5			
I.4	Topographe	H. mois	1			
I.5	Sociologue Urbain	H. mois	1,5			
I.6	Economiste	H. mois	2			
I.7	Environnementaliste	H. mois	2			
I.8	Spécialiste en Systèmes d'Information Géographique	H. mois	2			
I.9	Urbaniste junior	H. mois	5			
	Sous-total I :					
II	Fonctionnement de la mission					
II.1	Production de rapports	FF	1			
II.2	Concertations/ ateliers	FF	3			
II.3	Acquisition image satellite de la Commune a date Achats et installation de logiciel de SIG, production cartographie de base et fourniture de deux ordinateurs complets core I7 destiné à la Commune et a la Délégation Départementale du MINHDU Nyong et So'o	FF	1			
II.4	Divers (loyer, location véhicules, enquêtes socio- économiques, carburant, ...)	FF	1			
	Sous-total II :					
A	Total HT (Sous-total I + Sous-total II)					
B	AIR (2,2% ou 5,5%)					
C	TVA (19,25%)					
D	Total TTC (A+C)					

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

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE



**LETTRE COMMANDE N° _____
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°DU**

**POUR L'ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE
DZENG (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL).**

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ___, Tel____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

OBJET DU MARCHE : POUR L'ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION DES
SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL).

LIEU DE LIVRAISON : DZENG

MONTANT DU MARCHE :

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

DELAI DE LIVRAISON : Sept (07) mois

FINANCEMENT : BIP MINHDU Exercice 2024

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La République du Cameroun représentée par Madame le Maire **de la Commune de DZENG,**
« autorité contractante »

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Chapitre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre II : Terme de Reference (TDR)

Chapitre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Chapitre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

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

**POUR L'ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE
DZENG (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL).**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant

DZENG, le

Signée par Madame le Maire de la COMMUNE DE DZENG,

DZENG, le

Enregistrement

PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la soumission

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel
d'Offres National Restreint

N° _____ DU _____ POUR L'ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION
DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG: (**TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL**).

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

Adressée à **Madame le Mairede la COMMUNE DE DZENG**, « Autorité Contractante »

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres **pour l'élaboration du Plan d'Occupation des sols de la COMMUNE DE DZENG : (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL)**

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Fait àle.....
Noms et fonctions des signataires

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Addressée à **Madame le Mairede la Commune de DZENG**, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que
[Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser **les études en vue de l'élaboration du Plan d'Occupation des sols de la Commune de DZENG : (TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à le

[Signature de la banque]

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

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

(Le titulaire), au profit de :

Madame le Mairede la **COMMUNE DE DZENG**,

(« *le bénéficiaire* »),

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° _____ du _____
relatif à **l'élaboration du Plan d'Occupation des Sols de la COMMUNE DE DZENG.**
(TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL)

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

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

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

Banque, adresse,

_____ N° de compte _____

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

(*Signature de la banque*)

PIECE N°10 : MODELE DE CHARTE D'INTEGRITE



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

**POUR L'ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DEDZENG
(TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL).**

LE « SOUMISSIONNAIRE »,

**A : Madame LE MAIRE
DE LA COMMUNE DE DZENG,**

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

que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des publics et résolu sa satisfaction ;

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

- 5.4. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offriront ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage insu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplies ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'Ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

NOM :

Signature.....

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

En date du.....

Jour de.....

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



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

**POUR L'ELABORATION
DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNE DE DZENG,
(TRANCHE FERME : DIAGNOSTIC TERRITORIAL).**

LE « SOUMISSIONNAIRE »,

**A : Madam LE MAIRE
DE LA COMMUNE DE DZENG,**

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

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

NOM :

Signature.....

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

En date du.....

Jour de.....

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

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

- **BANQUES:**

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

- **COMPAGNIES D'ASSURANCES:**

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