

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM  
INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 032/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024  
POUR LA RÉALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET  
SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

Octobre 2024



# SOMMAIRE

<u>PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)</u> .....	4
<u>PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)</u> .....	17
<u>PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)</u> .....	28
<u>PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)</u>	41
<u>PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)</u> .....	53
<u>PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (PT)</u> .....	65
<u>PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE (PF)</u> .....	75
<u>PIECE N°8 : MODELE DE LETTRE COMMANDE (MLC)</u> .....	84
<u>PIECE N°9 : JUSTIFICATIF DE L'ETUDE PREALABLE</u> .....	94
<u>PIECE N°10 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE</u> .....	95
<u>PIECE N°11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE HABILITEES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS</u> .....	102
<u>PIECE N°12 : PACTE D'INTEGRITE</u> .....	105
<u>PIECE N°13 : PACTE ENVIRONNEMENTAL</u> .....	106



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

---

**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN**

**CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM**

**INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 32/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024**  
**POUR LA RÉALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET**  
**SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

---

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

---



**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**







## SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

SOCIÉTÉ ANONYME AVEC C.A. AU CAPITAL DE 75 000 000 000 FCFA  
SIEGE SOCIAL : 510, Avenue de l'Indépendance, Hippodrome – B.P. : 387 YAOUNDE- CAMEROUN  
Web site : [www.sic.cm](http://www.sic.cm) E-mail: [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm)

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 032/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024 POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**Financement : BUDGET SIC EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

**Ligne d'Imputation N° 23 111 200.**

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

Dans le but de se conformer à la réglementation, notamment le décret N° 2013/0172/PM du 14 Février 2013 fixant les modalités de réalisation de l'Audit Environnemental et Social (AES) qui dans son article (6), met en exergue la nécessité de l'élaboration d'un Audit Environnemental et Social pour des opérations déjà en fonctionnement ou en exploitation et dont le niveau de détail est fonction de la catégorie de l'installation.

Dans ce contexte, le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), conscient de l'Impact Environnemental et Social généré par l'exploitation des cités SIC, entreprend une campagne d'Audit Environnemental de son patrimoine immobilier avec pour phase pilote, les Cités de Messa et Cité Verte Yaoundé.

### 2. Consistance des prestations

Pour chacune des cités concernées, les prestations à mener consisteront à :

- Elaborer les documents préliminaires de réalisation de l'audit (termes de référence de l'audit, plan de consultation des parties prenantes, documents d'information de base sur l'étude);
- Faire un état des lieux des cités en vue de réaliser les constats relevant du domaine de l'environnement biologique, physique, écologique, génie civil, social, socio- économique, culturel et archéologique ;
- Faire un état des lieux de l'environnement biophysique et social dans lequel sont implantées les cités auditées ;
- Identifier les impacts générés par la construction et l'exploitation des cités SIC concernées sur l'environnement, les locataires et riverains de ces cités ;
- Identifier tous les impacts négatifs réels et risques environnementaux associés ;
- Identifier tous les impacts positifs ;
- Proposer des mesures correctives et de réparation des impacts négatifs réels et risques associés ;
- Proposer des mesures de performances et de bonification pour les impacts positifs ;
- Produire un plan de gestion environnementale ;
- Proposer un plan d'action impliquant les différents acteurs de la mise en œuvre,
- Rédiger le rapport d'audit ;
- Soumettre le rapport provisoire d'audit à la validation du comité de Direction de la SIC ;
- Prendre en compte des observations et mettre à la disposition de la SIC du rapport définitif en vue de sa transmission au MINEPDED pour approbation.

### 3. Délai d'exécution



La durée prévue pour l'Audit Environnemental dans les cités SIC de Grand Messa et Cité verte est de sept (07) mois, incluant les délais de validation des TDR et du rapport final, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations. Elle est répartie pour chaque étape ainsi qu'il suit :

N°	DESIGNATION	DELAÏ
1	Préparation de l'audit	01 mois
2	Elaboration et validation des Termes de référence	02 mois
3	Réalisation de l'audit	03 mois
4	Approbation du rapport final	01 mois
TOTAL		07 mois

#### 5. Coût prévisionnel

Le coût des prestations s'élève à un montant TTC de Cinquante millions (50 000 000) FCFA. La rémunération des prestations de l'audit s'effectuera après approbation du rapport final et délivrance du certificat de conformité environnemental

#### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est Ouvert aux Cabinets d'expertises, Bureau d'Etudes ou Groupements de BET agréée par le Ministère en charge de l'Environnement.

#### 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le budget de la SIC Exercices 2024 et suivants, Ligne n° 23 11 12 00.

#### 8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée assortie de la quittance CDEC d'un montant d'un (1 000 000) million FCFA équivalent à (2%) du montant dudit marché, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances. Le délai de validité de cette caution est de trente (30) jours

Au-delà date originale de validité des offres.

#### 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent Appel d'Offres, au secrétariat de la Cellule des Marchés, sis à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, web site : [www.sic.cm](http://www.sic.cm), E-mail : [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm), face immeuble T.BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé rue 510, avenue de l'indépendance.

#### 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré, au secrétariat de la Cellule des Marchés de la SIC, sis à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) B.P. 387 Yaoundé rue 510, avenue de l'indépendance, Téléphone : 222 23 01 59, 222 22 51 19 web site : [www.sic.cm](http://www.sic.cm), E-mail : [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm), face immeuble T.BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de Cent mille (100 000)FCFA dans le compte CAS ARMP/BICEC.

#### 11. Remise des Offres

Les Offres seront rédigées en français et/ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels. Elles devront être scellées, cachetées et déposées au secrétariat de la Cellule des Marchés de la SIC, sis à la Direction Générale 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T. BELLA à Yaoundé, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, Fax: 222 22 51 19 web site : [www.sic.cm](http://www.sic.cm), E-mail : [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm) sus énoncée au plus tard le \_\_\_\_\_ à 13 heures précises, heure locale, et devront porter la mention.

NOV 2024



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°032/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU  
18 OCTOBRE 2024 POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET  
SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE**

**« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »**

**12. Recevabilité des Offres**

Sous peine de rejet, les autres pièces du Dossier Administratif requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des Offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. Toute Offre incomplète conformément aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

**13. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres se fera en un temps, en ce qui concerne des pièces administratives, Techniques et financières. Elle aura lieu, le **14 Novembre 2024 à 14 heures précises, heure locale**, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC dans la Salle de Conférences de la SIC, sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, web site : [www.sic.cm](http://www.sic.cm), E-mail : [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm), face immeuble T.BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.

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

**14. Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont constitués en deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

**14.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont :

- Dossier technique et/ou administratif incomplet
- Non-conformité d'une pièce dans un délai de 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Absence de la Caution de soumission timbrée assortie de la quittance CDEC;
- Fausses déclarations, Pièces falsifiées ou non authentiques ;
- Note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le Bordereau des Prix Unitaires ;
- Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière,
- Absence du certificat de conformité de l'étude d'impact environnemental délivré par le MINEPDED en cours de validité.

**14.2 Les critères essentiels**

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

**Critère d'évaluation des offres techniques**

Le Dossier Technique sera évalué sur cent (100) points et selon les sous critères ci-après :

N°	Critères d'évaluation des soumissionnaires	Points
1	Références du soumissionnaire acquise dans la réalisation des études similaires au cours des dix (10) dernières années.	30
2	Compréhension des TDR et méthodologie	10



N°	Critères d'évaluation des soumissionnaires	Points
4	Moyens matériels et logistiques	15
5	Présentation générale de l'offre (dossier de candidature)	5
Total Général :		100

## 15. Méthode de sélection du consultant

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

### Critères d'évaluation des offres financières

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

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

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

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

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

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

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

Le Bureau d'Etude ou Cabinet d'Expertise sera choisi par la méthode de sélection dite du **mieux disant**, conformément aux procédures décrites dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

## 16. Présentation des offres

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois (03) volumes ci-après, placés dans une simple enveloppe dont :

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (Volume I),
- L'enveloppe B contenant l'offre technique (Volume II),
- L'enveloppe C contenant l'offre financière (Volume III),

Toutes les pièces constitutives des offres (enveloppes A, B et C) seront placées dans une grande enveloppe scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres.

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

## 17. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre Commande à l'issue de l'analyse des offres par la sous-commission désignée à cet effet qui établira un rapport adopté en application de la réglementation y afférente, mentionnant le soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié dont l'offre financière aura été évaluée la **mieux disante**, comparativement aux prix en vigueur au Cameroun, incluant le cas échéant les rabais proposés et jugés conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

## 18. Durée de validité des Offres

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

## 19. Informations particulières à la consultation

Le Directeur Général de la SIC se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent Avis d'Appel d'Offres.





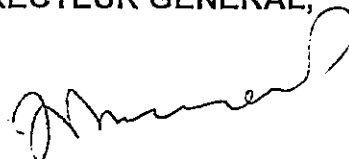
## 20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la **Direction des Programmes et Projets et à la Cellule des Marchés**, sises à la Direction Générale de la SIC, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, Fax: 222 22 51 19 web site : [www.sic.cm](http://www.sic.cm), E-mail : [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm), face immeuble T.BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.

**NB** : Pour toute dénonciation de cas de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517.

Yaoundé, le 18 OCT 2024

LE DIRECTEUR GENERAL,



### Ampliations :

- PCA/SIC ;
- ARMP ;
- MEDIA ;
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES -CHRONO.



# ITEM 1: TENDER NOTICE





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

SOCIÉTÉ ANONYME AVEC C.A. AU CAPITAL DE 75 000 000 000 FCFA  
SIEGE SOCIAL : 510, Avenue de l'Indépendance, Hippodrome – B.P. : 387 YAOUNDE- CAMEROUN  
Web site : [www.sic.cm](http://www.sic.cm) E-mail: [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm)

**OPEN NATIONAL TENDER NOTICE**  
**N° 32/AONO/SIC/CIPM-PI/ 2024 OF 18 OCT 2024**  
**FOR CARRYING OUT THE ENVIRONMENTAL AND SOCIAL AUDIT OF  
THE SIC OF MESSA AND CITE VERTE CITES IN YAOUNDE.**

**FUNDING: SIC BUDGET FISCAL YEAR 2024 AND FOLLOW**

**Account Line n° 23 111 200.**

**1. Subject of the Call for Tenders**

With the aim of complying with regulations, in particular Decree No. 2013/0172/PM of February 14, 2013 setting out the procedures for carrying out the Environmental and Social Audit (AES) which in its article (6), highlights the need to develop an environmental and social audit for operations already in operation or in operation and the level of detail of which depends on the category of the installation.

In this context, the General Director of the Cameroon Real Estate Company (SIC), aware of the Environmental and Social Impact generated by the operation of SIC cities, is undertaking an environmental audit campaign of its real estate assets with the pilot phase, the Cities of Messa and Cité Verte Yaoundé.

**2. Consistency of services**

For each of the cities concerned, the services to be carried out will consist of:

- Develop preliminary documents for carrying out the audit (audit terms of reference, stakeholder consultation plan, basic information documents on the study);
- Make an inventory of cities with a view to carrying out findings relating to the biological, physical, ecological, civil engineering, social, socio-economic, cultural and archaeological environment;
- Take stock of the biophysical and social environment in which the audited cities are located;
- Identify the impacts generated by the construction and operation of the SIC cities concerned on the environment, tenants and residents of these cities;
- Identify all actual negative impacts and associated environmental risks;
- Identify all positive impacts;
- Propose corrective and repair measures for real negative impacts and associated risks;
- Propose performance and improvement measures for positive impacts;
- Produce an environmental management plan;
- Propose an action plan involving the different implementation stakeholders Write the audit report;
- Submit the provisional audit report for validation by the SIC Management Committee;



- Take observations into account and make the final report available to the SIC for transmission to MINEPDED for approval.

### 3. Completion time

The maximum period provided by the Client for the performance of the services covered by this Call for Tenders is **seven (07) months**.

N°	DESIGNATION	DELAI
1	Preparing for the audit	01 month
2	Development and validation of Terms of Reference	02 months
3	Carrying out the audit	03 months
4	Approval of the final report	01 month
<b>TOTAL</b>		<b>07 months</b>

### 4. Estimated cost

The cost of the services amounts to an amount including tax of Fifty million (50,000,000) FCFA. Remuneration for audit services will be made after approval of the final report and delivery of the environmental conformity certificate.

### 5. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is restricted to the following Expertise Firms, Design Offices or BET Groups approved by MINEPDED.

### 6. Funding

The services subject to this Call for Tenders are financed by the budget of the SIC Fiscal Years 2024 and following, Line No. 23 111 200.

### 7. Provisional bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond stamped accompanied by the CDEC (Deposit and Consignation Fund) receipt of one (1,000,000) million FCFA equivalent to (2%) of the amount of the said contract, established by a first-rate bank or a banking company. Insurance approved by the Ministry of Finance. The list of which appears in document 12 of the DAO, specifying the amount of point 3 and valid for thirty (30) days beyond the original validity date of the Offers.

### 8. Consultation of the Tender File

The Tender File can be consulted during working hours upon publication of this Tender, at the Unit Contracts located at the General Manager of the Cameroon Real Estate Corporation BP 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, web site: [www.sic.cm](http://www.sic.cm), E-mail: [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm), opposite the T.BELLA building in the Hippodrome district in Yaoundé street 510, avenue of independence.

### 9. Acquisition of the Bidding Documents

The Bidding Document can be withdrawn at the SIC Unit Contracts, located at the General Manager of the Cameroon Real Estate Corporation BP 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, 222 22 51 19 web site: [www.sic.cm](http://www.sic.cm), E-mail: [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm), opposite the T.BELLA building in the Hippodrome district in Yaoundé street 510, avenue of independence, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of One hundred thousand (100 000) FCFA in the CAS ARMP / BICEC account.





## 10. Submission of Bids

The Offers will be drawn up in French and/or English, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such. They must be sealed, sealed and deposited at the SIC Unit Contracts, located at the General Directorate 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, opposite T. BELLA Building in Yaoundé, B.P. 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, Fax : 222 22 51 19 web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cmsus stated no later than 04 NOV 2024 at 04 PM sharp, local time, and must be marked.

## **032** OPEN NATIONAL TENDER NOTICE N° 7 AONO / SIC / CIPM-PI / 2024 OF 18 OCT 2024 FOR CARRYING OUT THE ENVIRONMENTAL AND SOCIAL AUDIT OF THE SIC OF MESSA AND CITE VERTE CITES IN YAOUNDE

« "ONLY TO BE OPENED IN THE COUNTING SESSION" »

## 11. Admissibility of Bids

Under penalty of rejection, the other documents in the Administrative File required must be produced in originals or in copies certified by the issuing service.

They must date from less than three (03) months preceding the date of submission of the Bids or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any incomplete Bid in accordance with the requirements of this Tender Document will be declared inadmissible.

## 12. Opening of the bids

The opening of tenders will be done in one stage.

The opening of administrative documents, Technical tenders and the financial bids will take place, on 04 NOV 2024 at 02 PM sharp local time by the Internal Commission of Procurement of the SIC in the Room of SIC conferences, located at the General Directorate of the Cameroon real estate corporation, BP 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, opposite the T.BELLA building in the Hippodrome district in Yaoundé, followed in a second step by those of the financial offers of the Bidders having obtained the minimum Technical Score.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorized and having knowledge of the file.

The opening session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of Bids set in the Call for Bids.

## 13. Evaluation criteria

The evaluation criteria are made up of two types: eliminatory criteria and essential criteria.

### 13.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria are:

- Incomplete technical and/or administrative file
- Non-compliance of a part within 48 hours after opening the bids;
- Lack of Submission Bond stamped accompanied by the CDEC receipt ;
- False déclarations, falsified or not authentic documents;
- Technical score less than eighty (80) points out of one hundred (100);
- Omission of a quantified unit price in the Unit Price Schedule;
- Presence in the technical offer of information relating to the financial proposal;



- Absence of approval issued by MINEPDED for the carrying out of impact studies and environmental audits currently in force.

### 13.2 The essential criteria

The evaluation of offers will be made according to the essential sub-criteria below:

#### Criterion for evaluating technical offers

The Technical File will be evaluated on one hundred (100) points and according to the following sub-criteria:

N°	Tenderers' evaluation criteria	Points
1	Bidder's references acquired in carrying out similar studies over the last five (10) years.	30
2	Compréhension of TDR and méthodologie	10
3	Human resources (Qualification and experience of experts)	40
4	Material and logistical resources	15
5	Presentation of the application file	5
<b>Total</b>		<b>100</b>

### 14. Method of selection of the consultant

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

#### Financial offers evaluation criteria

Only the financial offers of the bidders whose administrative and technical offers have been declared admissible following the examination of the conformity of the administrative documents (1st stage) and of the technical evaluation (2nd stage) will be evaluated and scored, in according to the following criteria:

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

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

MMd = Evaluated amount of the lowest-priced offer;

MS = Bidder's assessed amount.

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

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

The Technical Study Office or Expertise Office will be chosen by the so-called best value selection method, in accordance with the procedures described in this bidding document.

### 15. Presentation of offers

The documents constituting the offer will be divided into three (03) volumes below, placed in a simple envelope including:

- Envelope A containing the administrative documents (Volume I),
- Envelope B containing the technical offer (Volume II),
- Envelope C containing the financial offer (Volume III),

All the documents constituting the tenders (envelopes A, B and C) will be placed in a large sealed envelope bearing only the mention of the Invitation to Tender.



The different parts of each offer will be numbered in the order of the DAO and separated by dividers of the same color.

#### 16. Attribution

The Project Manager will award the Contract following the analysis of the offers by the sub-committee designated for this purpose which will establish a report adopted in application of the relevant regulations, mentioning the administratively and technically qualified tenderer whose financial offer will have been evaluated as the best, compared to the prices in force in Cameroon, including where applicable the discounts proposed and deemed to comply with the Tender Documents.

#### 17. Period of validity of Offers

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

#### 18. Period of validity of offers

The Managing Director of SIC reserves the right, if necessary, to make any other useful later modification to this Call for Tenders.

#### 19. Specific information for the consultation

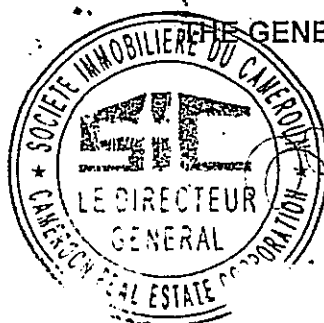
The General Director of SIC reserves the right, if necessary, to make any other useful subsequent modification to this invitation to tender.

#### 20. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Programs and Projects Department and the Markets Unit, located at the General Directorate of SIC, BP 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, Fax: 222 22 51 19 web site: [www.sic.cm](http://www.sic.cm), E-mail: [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm), opposite the T.BELLA building in the Hippodrome district in Yaoundé.

For any denunciation of cases of corruption, please contact CONAC at number 1517.

Yaoundé, on 18 OCT 2024



THE GENERAL MANAGER,

Dr. AHMADOU SARDAOUNA

#### Amplifications:

- PCA / SIC;
- ARMP;
- MEDIA;
- DISPLAY ;
- ARCHIVES
- CHRONO.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

---

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM  
INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°032/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024  
POUR LA RÉALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL  
DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

---

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

---





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



# Table des matières

1.	Généralités .....	19
2.	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours .....	20
3.	Etablissement des propositions .....	21
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions .....	22
5.	Evaluation des propositions .....	23
6.	Négociations .....	24
7.	Attribution du contrat .....	25
8.	Publication des résultats d'attribution et recours .....	25
9.	Confidentialité.....	25
10.	Signature du Marché.....	26
11.	Cautionnement définitif.....	26



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

## 1. Généralités

1.1. Le Maître d'Ouvrage, défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, (RPAO) lance un Appel d'Offres pour les études décrites dans le Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

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

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

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

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

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

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

a. Aucune entreprise engagée par Le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des



prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;

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

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

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

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours**

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

2.2. À tout moment, avant la soumission des propositions, Le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas





sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage avec copie au 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 de Le Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au **Comité d'Arbitrage et d'examen de recours (CAER-SIC)** avec copies au Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

### 3. Etablissement des propositions

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

#### Proposition technique

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de Le Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

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

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



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

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

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

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

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO. 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

#### **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

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

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

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

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention " DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la



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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché, ou
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

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

## **5. Evaluation des propositions**

### **Généralités**

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

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**



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

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au **Comité d'Arbitrage et d'examen de recours (CAER-SIC)** 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 para- graphe 3.7.

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

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, Le Maître d'Ouvrage retient la proposition la 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/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de





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

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

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

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

## **7. Attribution du contrat**

7.1 Une fois les négociations menées à bien, Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

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

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des Marchés publics, il doit être adressé Comité d'Arbitrage et d'examen de recours (CAER-SIC) 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 concernée pour examen et adoption.

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

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

## **11. Cautionnement définitif**

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par Le Maître d'Ouvrage le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif timbré assortie de la quittance CDEC, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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



---

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM**  
**INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 032/AON/SIC/CIPM- PI/2024 DU 18 OCT 2024**  
**POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET**  
**SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

---

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

---



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





---

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM**

**INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 32/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024**  
**POUR LA RÉALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET**  
**SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

---

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

---



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



# TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	41
Article 1 : Objet du Marché.....	43
Article 2 : Définitions et attributions .....	43
Article 3 : Langue, Lois et règlements applicables .....	43
Article 4 : Pièces constitutives du Marché .....	43
Article 5 : Textes généraux applicables.....	44
Article 6 : Communication.....	44
Article 7 : Ordre de Service .....	45
Article 8 : Matériel et personnel.....	45
Article 9 : Domicile du Cocontractant.....	45
13.Chapitre II : Clauses financières.....	45
Article 10 : Cautionnement définitif .....	45
Article 11 : Montant du Marché.....	46
Article 12 : Lieu, mode et conditions de paiement.....	46
Article 13 : Consistance des prix .....	46
Article 14 : Variation des prix .....	47
Article 15 : Avance de démarrage .....	47
Article 16 : Nantissement.....	47
Article 17 : Régime fiscal et douanier.....	47
Article 18 : Timbres et enregistrement du Marché .....	47
14. Chapitre III : Exécution des prestations.....	47
Article 19 : Consistance des prestations .....	47
Article 20 : Délais d'exécution des prestations .....	47
Article 21 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	48
Article 22 : Obligations et responsabilités du prestataire .....	48
Article 23 : Assurances .....	48
Article 24 : Agrément du personnel .....	49
Article 25 : Sous-traitance.....	49
15. Chapitre IV : De la recette.....	49
Article 26 : Commission de Suivi de Recette Technique et Equipe Projet.....	49
Article 27 : Approbation des études .....	50
16. Chapitre V : Dispositions diverses.....	50
Article 28 : Cas de force majeure .....	50
Article 29 : Législation concernant la main d'œuvre .....	50
Article 30 : Pénalités et intérêts moratoires .....	50
Article 31 : Différends et litiges .....	51



Article 32 :	Résiliation du Marché .....	51
Article 33 :	Edition et diffusion du présent Marché.....	51

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 :**     **Objet de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande a pour objet la réalisation de l' Audit Environnemental et Social des cités SIC de Messa et Cité Verte-Yaoundé.

### **Article 2 :**     **Définitions et attributions**

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

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

Le Chef de Service du Marché est le responsable désigné par le Maître d'Ouvrage. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

L'Ingénieur du Marché est le responsable désigné par le Maître d'Ouvrage. Il est responsable du suivi technique du Marché.

### **Article 3 :**     **Langue, Lois et règlements applicables**

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

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

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

### **Article 4 :**     **—Pièces constitutives de la Lettre Commande —**

Le prestataire reste soumis aux pièces contractuelles de la Lettre Commande énumérées ci-dessous selon leur ordre de priorité :

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Termes De Référence (TDR) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- Le Sous-Détail des Prix unitaires (SDP) ;
- Le Dossier d'Appel d'Offres ;
- Les Offres du Groupement ;
- Le projet/programme d'exécution ou plan d'actions, etc. ;
- Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux services et prestations intellectuelles faisant l'objet de la Lettre Commande.
- Les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux services et prestations intellectuelles faisant l'objet de la Lettre Commande.





## **Article 5 :    Textes généraux applicables**

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

- La Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances 2024
- Le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.
- Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003, portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
- L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant le montant de la caution de Soumission et les frais d'acquisition du DAO ;
- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les dispositions du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux Marchés de travaux, de fournitures de services et prestations intellectuelles ;
- La Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- La Circulaire N° 002/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 Décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
- La Résolution N°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commande publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun (SIC) ;
- La Résolution N°028/CA/SIC/2023 du 28 décembre 2023 portant adoption du budget de la Société Immobilière du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
- Les normes et techniques en vigueur au Cameroun ;

## **Article 6 :    Communication**

Toutes les communications au titre de la présente Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a - Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Madame/Monsieur.....  
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie du Chef-lieu de la Région dont relève les prestations.

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

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



## **Article 7 :    Ordre de Service**

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

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

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

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

7.4 - 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'Ingénieur.

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

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

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

## **Article 8 :    Matériel et personnel**

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

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

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

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

## **Article 9 :    Domicile du Cocontractant**

Le domicile du Cocontractant est réputé être le siège social de l'Entreprise.

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

## **12. Chapitre II : Clauses financières**

### **Article 10 :    Cautionnement définitif**

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



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

#### **Article 11 : Montant du Marché**

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint, est de \_\_\_\_\_(en lettres) \_\_\_\_\_(chiffres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

#### **Article 12 : Lieu, mode et conditions de paiement**

##### **12.1. Mode de paiement**

Le paiement des sommes dues au Cocontractant s'effectuera en FCFA par virement bancaire au Compte n° \_\_\_\_\_ ouvert à la Banque \_\_\_\_\_, Agence \_\_\_\_\_ au nom du prestataire.

##### **12.2. Conditions de paiement**

Le règlement des prestations s'effectuera après approbation du livrable de chaque étape suivant le tableau ci-après.

N°	ETAPES	LIVRABLES ATTENDUS	PAIEMENT (EN %)
1	Préparation de l'audit	Rapport de méthode	5%
2	Elaboration et validation des Termes de référence	Termes de référence approuvées par le MINEPDED	10%
3	Réalisation de l'audit	Rapport d'audit Environnemental et Social à transmettre au MINEPDED pour approbation	25%
4	Approbation du rapport final	Certificat de conformité environnemental délivré par le MINEPDED au profit de la SIC	60%
Total			100%

#### **Article 13 : Consistance des prix**

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

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

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



#### **Article 14 : Variation des prix**

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

#### **Article 15 : Avance de démarrage**

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

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

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

#### **Article 16 : Nantissement**

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

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

#### **Article 17 : Régime fiscal et douanier**

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

#### **Article 18 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande**

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

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires et l'original de la quittance seront déposés à la Cellule des Marché de la SIC.

### **13. Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 19 : Consistance des prestations**

(cf. TDR)

#### **Article 20 : Délais d'exécution des prestations**

La durée des prestations, objets de la présente Lettre Commande, est de sept (07) mois, hormis le temps de validation des différentes étapes, répartis comme suit :

N°	DESIGNATION	DELAI
1	Préparation de l'audit	01 mois
2	Elaboration et validation des Termes de référence	02 mois
3	Réalisation de l'audit	03 mois





N°	DESIGNATION	DELAI
4	Approbation du rapport final	01 mois
TOTAL		07 mois

#### **Article 21 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

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

#### **Article 22 : Obligations et responsabilités du prestataire**

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

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

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

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

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

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

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

22.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [sept (7) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

#### **Article 23 : Assurances**

Le Prestataire devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations de chaque phase, qu'il est titulaire d'une police

*Handwritten signature*



d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures pouvant être causés au tiers :

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

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

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

#### **Article 24 : Agrément du personnel**

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

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

### **Chapitre IV : De la recette**

#### **Article 25 : Commission de Suivi de Recette Technique**

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

Le suivi technique sera fait par la Commission de Suivi et de Recette Technique.

**25.1. Composition de la Commission de Suivi et de Recette Technique et de l'Equipe Projet**  
Conformément à la Résolution n°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commande publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun, une Commission de Suivi et de Recette des études sera mise sur pied à l'effet d'émettre un avis sur les dossiers des différentes étapes des études. La Commission sus évoquée sera assistée d'une équipe projet.

Cette Commission est composée comme suit :

- **Président :** Le Directeur Général de la SIC ou son représentant ;
- **Rapporteur :** L'ingénieur du Marché ;
- **Invité :** le prestataire ;
- **Membres :**
  - Un Représentant du MINEPDED ;
  - Un Représentant de la Commune compétente ;
  - Le Chef Service du Marché ou son représentant ;
  - Le Directeur des Programmes et Projets ;
  - Le Directeur Financier et Comptable ou son représentant ;
  - Le Directeur des Affaires Juridique ;
  - Le Directeur Commercial et Marketing ou son représentant ;
  - Le Délégué Régional de Yaoundé.

La Commission de Suivi et de Recette Technique peut inviter toute personne à prendre part à ladite réception en fonction de ses compétences en la matière.

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



### **25.3. Attributions et fonctionnement de l'Equipe Projet**

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

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

### **Article 26 :            Approbation des livrables**

L'approbation des livrables s'effectuera par phases et sera matérialisée par la délivrance d'un procès-verbal d'approbation établi par le Chef de Service du Marché, après avis favorable de la Commission de suivi et de recette technique dont la composition et les modalités de fonctionnement sont définies à l'article 26 ci-dessus.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 27 :            Cas de force majeure**

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

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

### **Article 28 :            Législation concernant la main d'œuvre**

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

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

### **Article 29 :            Pénalités et intérêts-moratoires**

#### **29.1. Pénalités**

Les pénalités sont celles prévues par la réglementation en vigueur.

##### **29.1.1 – Pénalités spécifiques**

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

##### **29.1.2 – Pénalités de retard**

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

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

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

#### **29.2. Intérêts moratoires**



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

### **29.3. Calcul des pénalités et des intérêts moratoires**

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

#### **Article 30 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. En fonction de l'étape de la procédure le recours doit être adressé **au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours de la SIC (CAER/SIC)** avec copie au Directeur Général, conformément à l'article 75 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ; ainsi que l'article 160 de la Résolution n°054/CA/SIC/2021 du 09 Septembre 2021 portant régime spécifique de la Commande publique applicable à la SIC.

A défaut, il sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

#### **Article 31 : Résiliation du Marché**

Le présent Marché peut être résilié comme prévu dans la Résolution n°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commande publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun, notamment dans l'un des cas de :

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

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

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

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

#### **Article 33 : Validité et entrée en vigueur du Marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par Le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.





---

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN**

**CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM**

**INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**BOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 32/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024**  
**POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET**  
**SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

---

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

---



PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)





# SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN

## CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

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

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

Web site : [www.sic.cm](http://www.sic.cm)

E-mail: [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm)

TERMES DE REFERENCE POUR LA REALISATION DE L'AUDIT  
ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL DANS LES CITES SIC DE MESSA  
ET CITE VERTE.



## SOMMAIRE

I.	CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ETUDE.....	62
II.	LOCALISATION ET DESCRIPTION DES DIFFERENTS SITES.....	62
III.	OBJECTIFS.....	63
	III.1. Objectif général.....	63
	III.2. Objectif spécifiques.....	63
IV.	MISSIONS DU PRESTATAIRE.....	63
	Mission 0 : Préparation de l'audit.....	65
	Mission 1 : Elaboration des TDR de l'audit.....	66
	Mission 2 : Evaluation des impacts environnementaux et sociaux.....	66
	Mission 3 : Proposer des mesures d'atténuation, de correction avec des couts pour chaque mesure proposée.....	66
	IV.1. Documents livrables.....	67
	IV.2. Délais.....	68
V.	COUT PRÉVISIONNEL DE L'AUDIT ET RÉMUNÉRATION DES PRESTATIONS.....	69
VI.	PROFIL DU CONSULTANT.....	69
VII.	FINANCEMENT.....	69
VIII.	COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE.....	70





## I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ETUDE

Dans son Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE) 2010-2020, le gouvernement Camerounais, se propose de concevoir et de mettre en place des moyens nécessaires pour le respect par tous les opérateurs des normes environnementales. Ainsi, plusieurs textes de lois ont été promulgués entre autre le décret N° 2013/0172/PM du 14 Février 2013 fixant les modalités de réalisation des Etudes d'Impact Environnemental et Social (EIES), l'arrêté N°00001/MINEPDED du 08 février 2016 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une évaluation environnementale stratégique ou une étude d'impact environnemental et social, dans lequel l'article (6) ressort la nécessité de l'élaboration d'un Audit Environnemental et Social pour des opérations en fonctionnement ou en exploitation.

Conscient de l'impact environnemental et social généré par l'exploitation des cités SIC et soucieux de se conformer à la réglementation en vigueur,

Le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) se propose de solliciter les services d'un consultant agréé par le Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable (MINEPDED) pour la réalisation de l'Audit Environnemental et Social des cités SIC de la ville de Yaoundé, notamment celle de Messa et Cité Verte.

## II. LOCALISATION ET DESCRIPTION DES DIFFERENTS SITES

Le présent projet d'Audit Environnemental concerne les cités SIC de la ville de Yaoundé ci-après énumérées :

- Cité de Grand-Messa. Elle est située dans l'arrondissement de Yaoundé à proximité de l'hôpital central de Yaoundé et le Marché Mokolo. Elle est bâtie sur une superficie globale d'environ de 159 800 m<sup>2</sup>. Le nombre de logements construits est de 491 logements, dont 152 logements collectifs et 339 logements ;
- Cité verte : Située dans l'arrondissement de Yaoundé II, la Cité Verte couvre une superficie de 65 223 m<sup>2</sup>. Elle est constituée de 48 immeubles et de 917 logements individuels pour un total de 1896 logements.

## III. OBJECTIFS

### III.1. Objectif général

L'objectif général du présent Audit Environnemental et Social (AES), est d'évaluer les impacts environnementaux liés à l'exploitation des cités de Grand Messa et Cité verte d'une part, et de se conformer à la réglementation environnementale en vigueur au Cameroun d'autre part.

### III.2. Objectif spécifiques

Les objectifs spécifiques de cet audit sont résumés ci-après :

- Vérifier la conformité du programme avec la réglementation. Il s'agira d'évaluer la compatibilité entre le fonctionnement des sites audités, les lois, les règlements, et les politiques en vigueur ;
- Analyser le cadre juridique, normatif et institutionnel de l'audit ;
- Identifier les pratiques de conformité et de non-conformité environnementales et sociales enregistrées dans le cadre de l'exploitation des cités concernées ;
- Déterminer les impacts négatifs réels et les risques associés générés par ces non conformités ;
- Formuler des recommandations pour corriger les non conformités environnementales et sociales ;



- Elaborer un plan de gestion environnementale et sociale ainsi qu'un plan d'action de mise en œuvre des mesures correctives de l'audit assorti de coûts, responsables et échéance de mise en œuvre ;
- Evaluer l'accessibilité, la fiabilité, la transparence, l'efficacité, etc. du Mécanisme de Gestion des Plaintes émises par les locataires et les riverains le cas échéant ;
- Evaluer le degré de prise en compte des Objectifs de Développement Durable (ODD) ratifiés par le Cameroun sinon faire des améliorations dans ce sens ;
- Formuler des recommandations pour capitaliser les acquis et corriger les insuffisances pour des projets similaires et futurs.

#### IV. MISSIONS DU PRESTATAIRE

Le consultant sera appelé à décrire les méthodes et les outils qu'il utilisera pour la collecte et le traitement des données. L'audit sera réalisé conformément aux procédures de réalisation des EIES ET AES en vigueur au Cameroun. Les prestations à mener dans le cadre de cette étude consisteront à :

- Elaborer les documents de passation des marchés (termes de référence de l'audit, DAO°);
- Faire un état des lieux des cités en vue de réaliser les constats de manière à proposer des mesures correctives relevant du domaine de l'environnement biologique, physique, écologique, génie civil, social, socio-économique, culturel, archéologique et assainissement ;
- Identifier les impacts générés par l'exploitation des cités SIC concernées sur l'environnement, les locataires et riverains de ces cités ;
- Evaluer l'efficacité énergétique des bâtiments.
- Evaluer le système d'assainissement des bâtiments et tout à l'égout ;
- Evaluer les pratiques de gestion des déchets ;
- Collaborer avec les parties prenantes telles que les résidents, les autorités locales, et les groupes environnementaux pour recueillir les commentaires et les préoccupations concernant les bâtiments.
- Aborder en détail la durabilité et le bien-être de la communauté ;
- Formuler des recommandations de suivi-évaluation : proposition d'indicateurs de suivi permettant de mesurer l'impact des recommandations mise en œuvre et l'évaluation régulière de la performance environnementale et sociale de l'entreprise ;
- Evaluer les risques dans le rapport ;
- Identifier tous les impacts négatifs réels et risques associés ;
- Identifier tous les impacts positifs ;
- Proposer des mesures correctives et de réparation des impacts négatifs réels et risques associés ;
- Proposer des mesures de performances et de bonification pour les impacts positifs ;
- Identifier les parties prenantes ;
- Produire un plan de gestion environnementale ;
- Proposer les mesures correctives ;
- Proposer un plan d'action impliquant les différents acteurs de la mise en œuvre Rédiger le rapport d'audit ;
- Soumettre le rapport provisoire d'audit à la validation de la Commission de Suivi des Recettes ;
- Prendre en compte les observations de la commission et mettre à la disposition de la SIC, la version corrigée dudit rapport en vue de sa transmission au MINEPDED pour approbation ;



- Elaborer le rapport définitif après les corrections du MINEPDED.

Cette mission s'exécute en quatre (04) étapes, à savoir :

- **Mission 0** : Préparation de l'audit ;
- **Mission 1** : Elaboration des TDR de l'audit ;
- **Mission 2** : Identification et analyse des impacts environnementaux et sociaux ;
- **Mission 3** : Elaborer un plan de gestion environnementale et sociale ainsi qu'un plan d'action de mise en œuvre des mesures correctives de l'audit assorti de coûts, responsables et échéance de mise en œuvre.

### **Mission 0 : Préparation de l'audit**

Le prestataire sera tenu de prendre part à une séance de travail préalable avec le Maître d'Ouvrage. Ensuite, il procèdera à la visite des sites concernés, et à la présentation de la méthodologie qui sera adoptée pour la réalisation des missions à lui confiées, telles que décrites dans le présent document. Il ressortira également les moyens humains et matériels (CV des experts à mobiliser, le planning d'achèvement) des présentes prestations.

#### **1- Séance de Travail avec le Maître d'Ouvrage**

Une fois l'Ordre de Service de démarrage servi et avant de commencer les prestations, le prestataire sera tenu de prendre part à une séance de travail avec pour but l'analyse des Termes de références, au cours de laquelle il pourra émettre toutes ses observations sur différents aspects dudit document (Missions, préprogramme fourni par le Maître d'Ouvrage, le planning etc.).

Le Maître d'Ouvrage quant à lui devra réagir aux remarques du prestataire.

#### **2- Descente sur les différents sites du projet**

Le prestataire devra faire une descente dans les différents sites du projet et joindre le rapport de visite au document final.

#### **3- La méthodologie**

A l'issue de cette descente, le prestataire devra fournir la note méthodologique qui définit l'approche et la feuille de route pour la réalisation des missions qui lui sont assignées. Il ressortira les moyens matériels et humains qu'il compte mettre en œuvre, et établira un planning en vue de l'achèvement desdites prestations dans les délais contractuels. Il ressortira également la méthodologie d'enquête préliminaires et la revue documentaire qu'il compte employer.

Au terme de cette mission, le prestataire devra fournir un Rapport de Mise en Œuvre comportant :

- Ses observations sur les Termes de Références et les conclusions de la séance de travail ;
- La note méthodologique ;
- Le rapport de visite des sites du projet.

Livrable : Rapport de mise en œuvre.

### **Mission 1 : Elaboration des TDR de l'audit**

Les Termes de référence de l'audit doivent être élaboré pour chaque cité conformément au décret n°2013/0172/PM du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation de l'Audit Environnemental et Social mental et social au Cameroun.

### **Mission 2 : Evaluation des impacts environnementaux et sociaux.**

Pour chaque cité, le prestataire devra :

- Faire une description détaillée des cités, du milieu physique (climat, sol, eau), et du milieu humain. Il devra faire une répartition en catégorie socio-professionnelle de la population, en fonction de la nomenclature du recensement général de la population du Cameroun ;
- Identifier les dégradations (causes, étendue, gravité) des logements, des voiries et réseaux divers (VRD) ;

*Handwritten signature*



- Faire l'enquête sur les compatibilités avec les lois, les règlements et politiques en vigueur au Cameroun. Il ressortira les points forts et faibles du programme par rapport à la réglementation ;
- Identifier les éléments de l'environnement biophysique et social impactés par l'exploitation des cités.
- Identifier et évaluer les impacts potentiels à l'aide d'une méthode appropriée qui permettra de les classer par ordre d'importance ;
- Organiser les consultations et les audiences publiques, afin de recueillir les avis des populations.

**Mission 3 : Proposer des mesures d'atténuation, de correction avec des couts pour chaque mesure proposée.**

Pour chaque impact dû à l'exploitation des cités SIC, le prestataire devra proposer des mesures de correction et d'atténuation le cas échéant. Des solutions proposées, le prestataire fera une estimation.

A cet effet, il devra pour chaque solution :

- Ressortir le cadre juridique de cette opération ;
- Ressortir le niveau d'implication de toutes les parties prenantes y compris les populations suivant le code de résident en vigueur dans les cités SIC ;
- Définir une stratégie d'intégration des mesures environnementales et sociales dans l'espace et dans le temps au cours l'exploitation des cités ;
- Elaborer un plan de sensibilisation des populations.
- Proposer des outils (stratégie) d'évaluation des impacts.

#### **IV. DOCUMENTS LIVRABLES ET DELAIS**

##### **IV.1. Documents livrables**

A la fin de chaque étape, le Cocontractant présentera les livrable suivant pour chacune des cités concernées.

- **Mission 0** : Rapport de mise en œuvre;
- **Mission 1** : Termes de référence approuvée par le MINEPDED;
- **Mission 2** : Rapport d'audit Environnemental et Social approuvée par le MINEPDED et assortie du Certificat de Conformité Environnemental.

Le rapport d'audit Environnemental et Social doit être accompagné le cas échéant des pièces graphiques et devra contenir les conclusions et recommandations du Maître d'Ouvrage.

Conformément aux dispositions du chapitre II, article 4 du décret n° 2013/172/PM du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation de l'Audit Environnemental et Social il comprend :

- Un plan de gestion environnementale et sociale (PGES) global par type d'infrastructures et des plans de gestion environnementale et sociale (PGES) particuliers pour des microprojets présentant des situations particulières en termes de non-conformités au sein du type l'infrastructure désignée ;
- Le PGES doit comprendre des mesures correctives relatives aux impacts réels et risques associés identifiés au niveau des sites,
- Un Programme de surveillance, contrôle et suivi environnemental et social et une fiche de rapport de suivi environnemental ;
- Les mesures et actions correctives visant à atténuer les risques et les impacts environnementaux et/ou sociaux potentiellement importants qui sont associés au projet ou aux activités en cours.





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

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

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

Le rapport final devra être produit en 22 exemplaires qui seront transmis au MINEPDED.

#### IV.2. Délais

Les observations seront émises par le Maître d'ouvrage dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables et le prestataire disposera d'un délai de sept (07) jours pour prendre en compte et intégrer lesdites observations pour produire le rapport final.

Passé les délais prescrits au Maître d'ouvrage pour faire connaître ces observations, le prestataire pourra considérer que ses propositions sont acceptées.

La durée prévue pour l'Audit Environnemental et Social mental dans les cités SIC de Grand Messa et Cité verte est de sept (07) mois, incluant les délais de validation des TDR et du rapport final, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations. Elle est répartie pour chaque étape ainsi qu'il suit :

N°	DESIGNATION	DELAI	LIVRABLES
1	Préparation de l'audit	01 mois	Rapport de mise en œuvre.
2	Elaboration et validation des Termes de référence	02 mois	Termes de référence approuvée par le MINEPDED
3	Réalisation de l'audit	03 mois	Rapport d'audit Environnemental et Social à transmettre au MINEPDED pour approbation
4	Approbation du rapport final	01 mois	Certificat de conformité environnemental délivré par le MINEPDED au profit de la SIC
TOTAL		7 mois	

Au terme de chaque étape, le prestataire remettra à la SIC le contenu et les conclusions y afférentes aussi bien sur support papier que sur support électronique reproductible.

Tous les fichiers informatiques comprenant les différents éléments des rapports (textes au format WORD, tableurs Excel, Schémas et plans au format DXF/DWG/PLN, JPG et photographies en format compressé seront joints au rapport-final sur CD-ROM).

Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur les documents produits à chaque étape, par le prestataire. Ils devront être approuvés par la Commission de Suivi et de recette des études.

Le délai d'approbation des rapports de chaque mission par le Maître d'Ouvrage est de cinq (05) jours ouvrables suivant réception.

Le début de la mission est prévu dès la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations délivrées au prestataire par le Maître d'ouvrage.

#### V. COUT PREVISIONNEL DE L'AUDIT ET REMUNERATION DES PRESTATIONS

Le coût des prestations s'élève à un montant TTC de cinquante millions (50. 000 000) FCFA.

Le règlement des prestations s'effectuera après approbation du livrable de chaque étape suivant le tableau ci-après.

N°	ETAPES	LIVRABLES ATTENDUS	PAIEMENT (EN %)
1	Préparation de l'audit	Rapport de mise en œuvre	5%



N°	ETAPES	LIVRABLES ATTENDUS	PAIEMENT (EN %)
2	Elaboration et validation des Termes de référence	Termes de référence approuvées par le MINEPDED	15%
3	Réalisation de l'audit	Rapport d'audit Environnemental et Social à transmettre au MINEPDED pour approbation	80%
4	Approbation du rapport final	Certificat de conformité environnemental délivré par le MINEPDED au profit de la SIC	
Total			100%

## VI. PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant devra être agréé par le Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et de la protection de la nature. Aussi l'équipe d'expert devra être constituée du personnel clé suivant :

- **Un chef de Mission**, un Environnementaliste senior, titulaire d'un diplôme en Science de l'environnement ou diplôme équivalent niveau requis bacc+5 avec cinq (05) d'expérience générale et ayant mené au moins trois (03) projets similaires (EIES, AES...) ;
- **Ingénieur de génie civil** de niveau universitaire (bac +5), ayant au moins trois ans (03) années d'expérience dans la gestion environnementale des projets, inscrit à l'ordre des ingénieurs de Génie Civil ;
- **Ingénieur hydraulicien**, de niveau universitaire (bac +5), ayant au moins cinq (05) années d'expérience dans les études et /ou construction des systèmes d'assainissement.
- **Un socio-économiste**, titulaire d'une licence en Sociologie (BAC+3 minimum), Spécialiste en sociologie urbaine et Spécialiste en évaluations des coûts environnementaux ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans les études socio-économiques et les études impact environnemental et sociales.
- **Un juriste**, titulaire d'une licence en droit (BAC+3 minimum), spécialisé dans la législation foncière ;
- **Personnel d'appui**, à savoir, une (01) secrétaire et deux (02) chauffeurs.

## VII. FINANCEMENT

Le travail prévu dans le cadre de ces termes de référence sera financé par le budget de la SIC exercice 2024 et suivants.

La rémunération des prestations s'effectuera après approbation du rapport final par le MINEPDED et délivrance du certificat de conformité environnemental.

## VIII. COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

Cette Commission est composée comme suit :

- **Président** : Le Directeur Général de la SIC ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'ingénieur du Marché ;
- **Invité** : Le prestataire ;
- **Membres** :
  - Un Représentant du MINEPDED ;
  - Un Représentant de la Commune compétente ;
  - Le Chef Service du Marché ou son représentant ;
  - Le Directeur des Programmes et Projets ;
  - Le Directeur Financier et Comptable ou son représentant ;
  - Le Directeur des Affaires Juridique ;
  - Le Directeur Commercial et Marketing ou son représentant ;
  - Le Délégué Régional de Yaoundé.

Le Président peut convoquer tout expert au regard de ses compétences pour l'examen des rapports établis. La Commission vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport au présent Termes de Références et émettra son avis sur les dossiers en vue de la délivrance du Procès-verbal de Recettes de l'étape concernée.

*ff*



# ANNEXES

## - Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

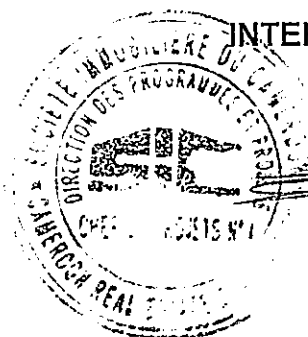
N°	DESIGNATION DU PRIX FORFAITAIRE	Unité	POURCENTAGE DU MONTANT ATTRIBUE (EN FCFA HT)
1	<p><b>Rapport de mise en œuvre</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au forfait, les frais relatifs à la production du rapport de mise en œuvre pour chacune des cités auditées, y compris toutes sujétions. Il s'applique au forfait.</p>	FF	5%
2	<p><b>Termes de référence approuvées par le MINEPDED</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au forfait, les frais relatifs à la production des Termes de référence approuvées par le MINEPDED pour chacune des cités auditées. Il s'applique au forfait.</p>	FF	15%
3	<p><b>Rapport d'audit Environnemental et Social approuvées par le MINEPDED et assortie du Certificat de conformité Environnemental.</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au forfait, les frais relatifs à la production du rapport d'audit Environnemental et Social approuvées par le MINEPDED et assortie du Certificat de conformité Environnemental pour chacune des cités auditées. Il s'applique au forfait.</p>	FF	80%



# DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	U	Quantité	PU	PT
00	Rapport de mise en œuvre	FF	02	2,5%	5%
01	Termes de référence approuvées par le MINEPDED.	FF	02	7,5%	15%
02	Rapport d'audit Environnemental et Social approuvées par le MINEPDED et assortie du Certificat de conformité Environnemental.	FF	02	40%	80%
	Total HT				
	IR				
	TVA				
	TC				
	NAP				

LE CHEF DE PROJET N°4 PAR  
INTERIM / DPP,







REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

---

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM  
INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
: N° 032/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024  
POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET  
SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

Ligne n° 23 11 12 00.

---

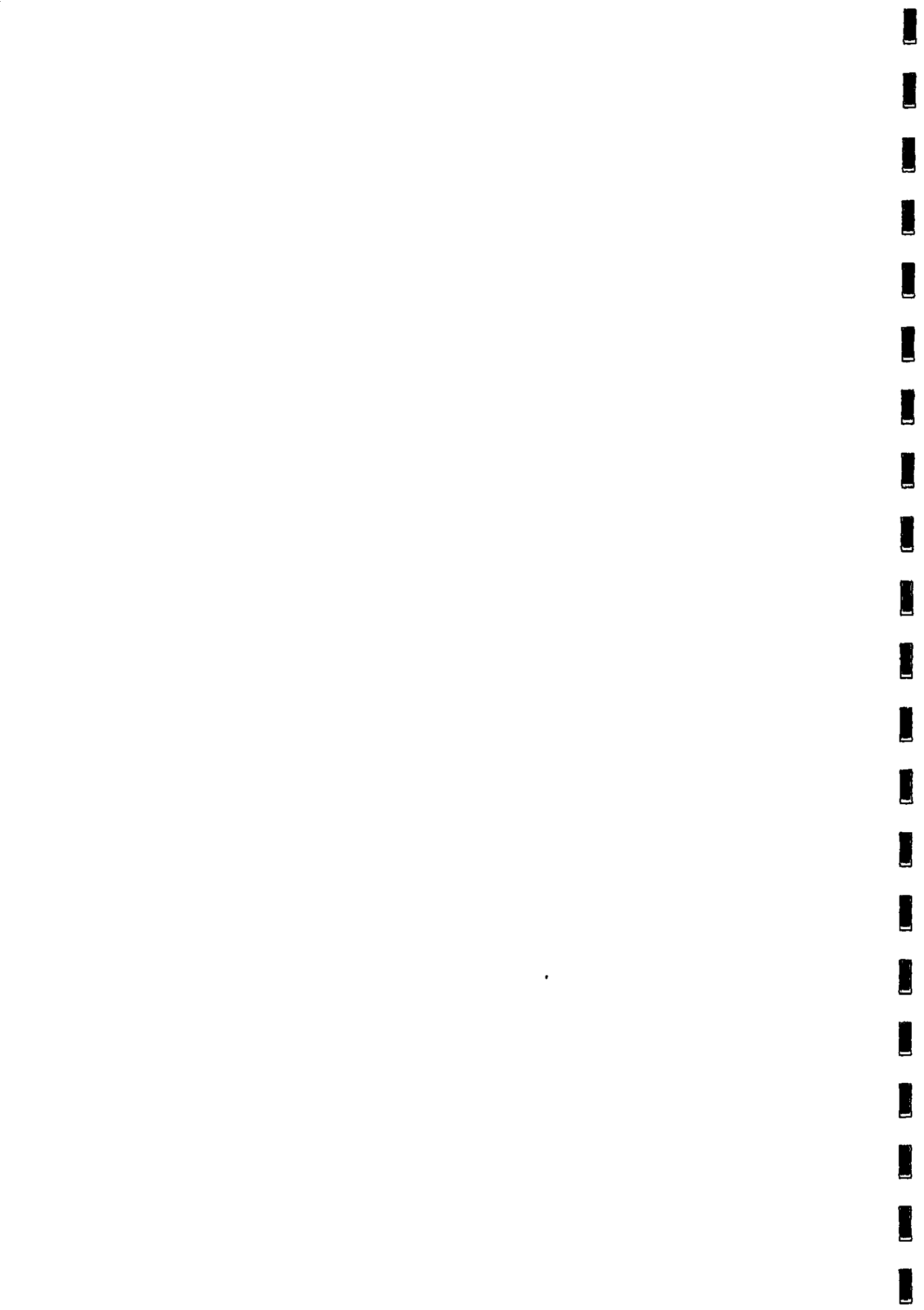
**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

---



PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (PT)

*Handwritten signature*



## SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

4B. Références du Candidat

4C. 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

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé

4G. Calendrier du personnel clé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)



## 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :





## 4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

**Produire justificatifs**



#### 4C. Observations et suggestions du consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les Termes de Référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.



## 5.J. Bordereau des Prix Unitaire (BPU)

N°	DESIGNATION	U	PU en chiffres	PU en lettre
1	Rapport de mise en œuvre	FF		
2	TDR de l'audit	FF		
3	Rapport d'audit	FF		

7/1



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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM  
INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 32 TAONO/SIC/CIPM- PI/2024 DU 18 OCT 2024  
POUR LA RÉALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET  
SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDÉ.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**





**PIECE N°8 : MODELE LETTRE COMMANDE**



LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_/M/SIC/CIPM PI/2024 DU \_\_\_\_

Passé après Appel d'Offres National Ouvert

N° \_\_\_\_/AONO/SIC/CIPM PI/2024 du \_\_\_\_ POUR LA REALISATION DE  
L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE  
A YAOUNDE.

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOCIETE IMMOBILIERE  
DU CAMEROUN

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_, Tel: \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_; N° Contribuable : \_\_\_\_\_; RIB : \_\_\_\_\_

/AC

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

MONTANT DU MARCHÉ :

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

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

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : n° 23 11 12 00.

SOUSCRIT,  
APPROUVE,  
SIGNE,  
NOTIFIE,  
ENREGISTRE,

LE \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_

7/



Entre :

La Société Immobilière du Cameroun (SIC) BP. : 387 Yaoundé, représentée par son  
Directeur Général, ci-après dénommé  
"LE MAITRE D'OUVRAGE"

D'une part,

Et

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

*ci-après dénommé [« Le Prestataire »]*

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)





Page \_\_\_\_\_ et dernière De la Lettre Commande N° \_\_\_\_\_/M/SIC/CIPM PI/2024 passé  
après Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 du  
\_\_\_\_\_ POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL  
DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.

**MAITRE D'OUVRAGE :** Directeur Général de la Société Immobilière

**TITULAIRE :**

**MONTANT :**

**DELAI :**

<p style="text-align: center;"><b>Lu et accepté par le prestataire</b></p>   <p style="text-align: center;">Yaoundé, le .....</p>
<p style="text-align: center;"><b>Signé par Le Maître d'Ouvrage,</b></p>     <p style="text-align: center;">Yaoundé, le .....</p>
<p style="text-align: center;"><b>Enregistrement</b></p>          

*Handwritten signature*



---

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

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM**  
**INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 32/AON/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024**  
**POUR LA RÉALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET**  
**SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDÉ.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

---

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

---



## PIECE N°9 : JUSTIFICATIF DE L'ETUDE PREALABLE



# Table des matières

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ETUDE ..... 92

II. CONSISTANCE DE LA PRESTATION, DUREE ET COUT ..... 92

CONCLUSION ..... 94





## I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ETUDE

Dans son Document de Stratégie Nationale de Développement-Cameroun 2030 (SND30), le gouvernement Camerounais, se propose de concevoir et de mettre en place des moyens nécessaires pour le respect par tous les opérateurs des normes environnementales. Ainsi, plusieurs textes de lois ont été promulgués entre autre le **décret N° 2013/0172/PM du 14 Février 2013** fixant les modalités de réalisation des Etudes d'Impact Environnemental et Social (EIES), l'**arrêté N°00001/MINEPDED du 08 février 2016** fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une évaluation environnementale stratégique ou une étude d'impact environnemental et social, dans lequel l'article (6) ressort la nécessité de l'élaboration d'un audit environnemental et social pour des opérations en fonctionnement ou en exploitation.

Pour faire suite à la correspondance du Ministre en charge de l'environnement de référence N°000112/L/MINEPDED/DRCE/SDD du 17 mai 2022 dans laquelle, il est demandé à la SIC de soumettre les cités SIC de Messa, Mendong, Biyem-Assi, Cité Verte, etc. à la réalisation de l'audit Environnemental et Social,

Le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) se propose de solliciter les services d'un consultant agréé par le Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable (MINEPDED) pour la réalisation de l'audit environnemental des cités SIC de la ville de Yaoundé, notamment celle de Messa et Cité Verte.

## II. CONSISTANCE DE LA PRESTATION, DUREE ET COUT

Afin de se conformer à la réglementation environnementale en vigueur au Cameroun, l'audit sera réalisé conformément aux procédures de réalisation des EIES ET AES en vigueur.

Les prestations à mener dans le cadre de cette mission consisteront à :

- Dresser un état des lieux des cités en vue de réaliser les constats de manière à proposer des mesures correctives relevant du domaine de l'environnement biologique, physique, écologique, génie civil, social, socio-économique, culturel, archéologique et assainissement ;
- Identifier les impacts générés par l'exploitation des cités SIC concernées sur l'environnement, les locataires et riverains de ces cités ;
- Evaluer l'efficacité énergétique des bâtiments.
- Evaluer le système d'assainissement des bâtiments et tout à l'égout ;



- Evaluer les pratiques de gestion des déchets ;
- Collaborer avec les parties prenantes telles que les résidents, les autorités locales, et les groupes environnementaux pour recueillir les commentaires et les préoccupations concernant les bâtiments.
- Aborder en détail la durabilité et le bien-être de la communauté ;
- Formuler des recommandations de suivi-évaluation : proposition d'indicateurs de suivi permettant de mesurer l'impact des recommandations mise en œuvre et l'évaluation régulière de la performance environnementale et sociale de l'entreprise ;
- Evaluer les risques dans le rapport ;
- Identifier tous les impacts négatifs réels et risques associés ;
- Identifier tous les impacts positifs ;
- Proposer des mesures correctives et de réparation des impacts négatifs réels et risques associés ;
- Proposer des mesures de performances et de bonification pour les impacts positifs ;
- Identifier les parties prenantes ;
- Produire un plan de gestion environnementale ;
- Proposer les mesures correctives ;
- Proposer un plan d'action impliquant les différents acteurs de la mise en œuvre,
- Rédiger le rapport d'audit ;
- Soumettre le rapport provisoire d'audit à la validation de la Commission de Suivi des Recettes ;
- Prendre en compte les observations de la commission et mettre à la disposition de la SIC, la version corrigée dudit rapport en vue de sa transmission au MINEPDED pour approbation ;
- Elaborer le rapport définitif après les corrections du MINEPDED.

Cette mission s'exécute en **quatre (04) étapes**, à savoir :

- **Mission 0** : Préparation de l'audit ;
- **Mission 1** : Elaboration des TDR de l'audit ;
- **Mission 2** : Identification et analyse des impacts environnementaux et sociaux ;
- **Mission 3** : Elaborer un plan de gestion environnementale et sociale ainsi qu'un plan d'action de mise en œuvre des mesures correctives de l'audit assorti de coûts, responsables et échéance de mise en œuvre.

La durée prévue à cet effet est de sept (07) mois, incluant les délais de validation des TDR et du rapport final, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

Le coût des prestations s'élève à un **montant TTC de Cinquante millions (50 000 000) FCFA** et la rémunération s'effectuera après approbation du rapport final et délivrance du certificat de conformité environnemental.



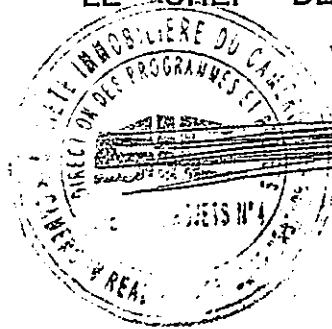
## CONCLUSION

La nécessité d'évaluer l'impact environnemental et social généré par l'exploitation des cités SIC conformément à la réglementation environnementale en vigueur, notamment le **décret N° 2013/0172/PM du 14 Février 2013** fixant les modalités de réalisation des Etudes d'Impact Environnemental et Social (EIES) et l'**arrêté N°00001/MINEPDED du 08 février 2016** fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une Evaluation Environnementale Stratégique ou une Etude d'Impact Environnemental et Social, dans lequel l'article (6) ressort la nécessité de l'élaboration d'un audit environnemental et social pour des opérations en fonctionnement ou en exploitation est la raison de l'élaboration de cet audit.

Nous suggérons au Maître d'Ouvrage sauf avis contraire de sa part d'autoriser la réalisation de cette prestation pour permettre à la SIC de se conformer à la réglementation en vigueur.

Tel est l'objet de l'étude préalable à la réalisation de l'audit environnemental des cités SIC de Messa et Cité Verte dans la ville de Yaoundé que nous soumettons au Maître d'Ouvrage.

LE CHEF DE PROJET N°4 pi/DPP





**PIECE N°10 : MODELES DES PIECES A UTILISER**  
**PAR LE SOUMISSIONNAIRE**





# Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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



## Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner timbrée

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire



## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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



## Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[signature de la banque]





## Annexe n° 4 : Modèle d'une garantie de remboursement d'avance

Banque : référence, adresse .....

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[signature de la banque]



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN**

**CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM  
INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 032/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024  
POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET  
SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

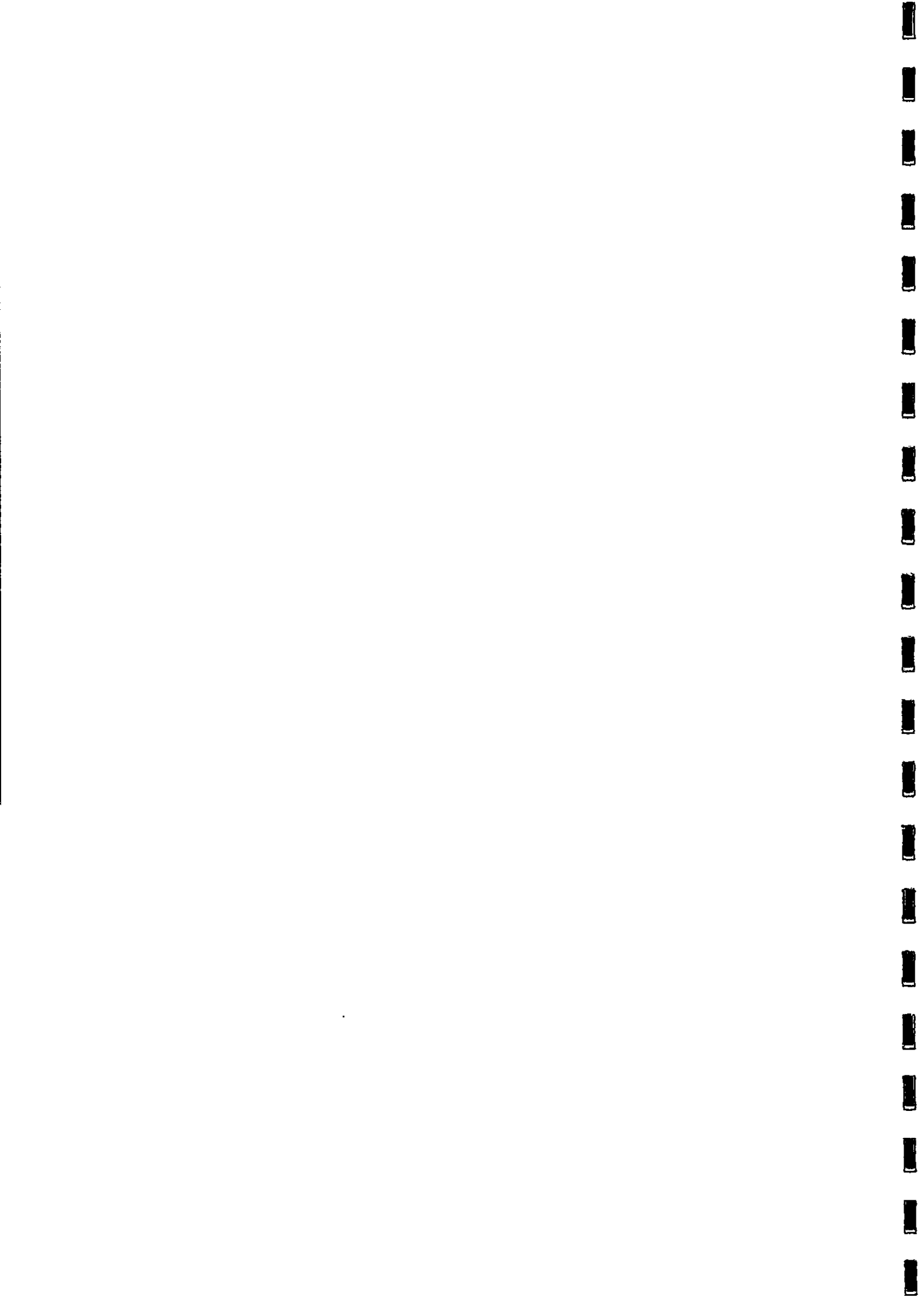


**PIECE N°11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS**  
**BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES**  
**AGREES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE**  
**CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN**



# I- LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES AGREES

N°	Liste des établissements bancaires	
1.	Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé	ABC
2.	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3.	Banco National de Guinea Equatorial ( Bange) B.P.	BANGE
4.	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
5.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
6.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
7.	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
8.	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
9.	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10.	Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
11.	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12.	La Régionale Bank, B.P.: 30145, Yaoundé	
13.	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14.	Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
15.	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16.	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17.	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18.	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA





## II- LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES

N°	Liste des Compagnies d'assurance
1.	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2.	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
5.	CPA S.A, B.P. 54, Douala
6.	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
7.	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
8.	Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
9.	Royal ONYX INSURANCE Cie BP :12230 Douala
10.	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
11.	Sanlam Assurances Cameroun S.A, B.P. 12125, Douala
12.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

*Handwritten signature*



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN**

**CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTERIM  
INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 032/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024**  
**POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET  
SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDE.**

**FINANCEMENT : SIC**

**Ligne n° 23 11 12 00.**

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

**I. PIECE N°14 : CHARTE D'INTÉGRITÉ**



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_  
LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

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, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du 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 en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :



- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans 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 chargé 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 nous ne commettrons pas de manoeuvres 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 nous ne commettrons pas de manoeuvres 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, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons 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 indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.





6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché 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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*



**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN**  
**CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PAR INTÉRIM**  
**INTERIM INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 32/AONO/SIC/CIPM-PI/2024 DU 18 OCT 2024**  
**POUR LA RÉALISATION DE L'AUDIT ENVIRONNEMENTAL ET**  
**SOCIAL DES CITES SIC DE MESSA ET CITE VERTE A YAOUNDÉ.**

**FINANCEMENT : SIC**  
**Ligne n° 23 11 12 00.**

---

**EXERCICES 2024 ET SUIVANTS**

---

**PIECE N°15 : ENGAGEMENT SOCIAL ET**  
**ENVIRONNEMENTAL**



**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :**

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

11) 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 règlements applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le 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 d jour de

