

REPUBLIC OF CAMEROON
Paix – Travail – patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN
(MINHDU)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°0153/E/2AONR/MINHDU/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025

POUR LES ETUDES DETAILLÉES D'AMÉNAGEMENT DU POLE DE
DEVELOPPEMENT URBAIN DE NONG-NOUMA SITUÉ LE LONG DU T3 DE
LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE : PLAN D'ACTION DE
REINSTALLATION DU POLE URBAIN DE NONG- NOUMA ET DIAGNOSTIC
TERRITORIAL URBAIN ET TERRITORIAL DE LA COMMUNE D'OKOLA (EN
PROCÉDURE D'URGENCE).

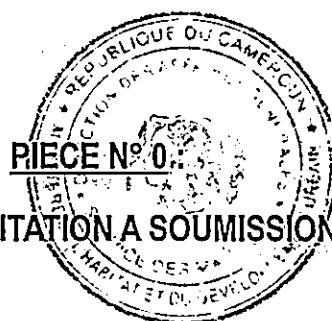
FINANCEMENT : BIP MINHDU
EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 38 111 01 330003 361313

SEPTEMBRE 2025

SOMMAIRE

Pièce N°0	Lettre d'invitation à Soumissionner	.....	03
Pièce N°1	Avis d'appel d'offres (AAO)		
	Version française	.....	07
	Version anglaise	.....	13
Pièce N°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	.....	18
Pièce N°3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	.....	45
Pièce N°4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	.....	57
Pièce N°5	Termes de Référence (TDR)	.....	66
Pièce N°6	Proposition Technique – Tableaux types	.....	78
Pièce N°7	Proposition Financière – Tableaux types	.....	88
Pièce N°8	Modèle de Marché	.....	99
Pièce N°9	Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires	.....	104
Pièce N°10	Charte d'intégrité	.....	111
Pièce N°11	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	.....	115
Pièce N°12	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	.....	117
Pièce N°14	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	.....	119
Pièce N°15	Procédure de soumission en ligne	.....	121



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

0152
N°/L/MINHOU/CAB

Lettre d'invitation à soumissionner

Yaoundé, le ...18...SEPT 2025

MADAME LE MINISTRE,

A : _____

Objet : Appel d'Offres National Restreint
N°0152/AONR/MINHOU/CIPM/2025 du 18 SEPT. pour les
études détaillées d'aménagement du pôle de développement
urbain de Nkong-Nouma situé le long du T3 de la voie de
contournement de Yaoundé : Plan d'Action de Réinstallation du
pôle urbain de Nkong- Nouma et diagnostic territorial urbain et
territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence).

Madame / Monsieur,

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

A cet effet, j'ai l'honneur de vous inviter à soumissionner pour l'exécution du marché y relatif.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le versement au Trésor des frais d'acquisition du DAO. Le DAO physique peut être retiré à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au 9^{ème} étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale) sous présentation d'une quittance originale de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du DAO d'un montant non-remboursable de trente mille (30 000) FCFA.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres auquel est associé le récépissé de consignation délivré par la CDEC, et doivent être remise en version physique à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHOU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges) au plus tard le 10 OCT 2025 à 13 heures, heure locale. La soumission se fait exclusivement en ligne sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard à [13 heures, heure locale] le [10 OCT 2025]. Les plis seront ouverts en deux temps en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats de la liste restreinte ci-après pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0116/ASMI/MINHDU/2025 du 17 juillet 2025 en vue du recrutement des BET pour la réalisation des études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma situé le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : plan d'action de réinstallation du pôle urbain de Nkong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence), il s'agit de :

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	COGENIE	11500 Yaoundé	674 38 04 34 / 697 37 39 16
2	LE COMPETING	BP : 7 214 Yaoundé	222 21 59 88/699 50 11 77
3	TRANSAHELIENNE SARL	BP : 445 Ngaoundéfé	694 80 97 74/676 65 64 43

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

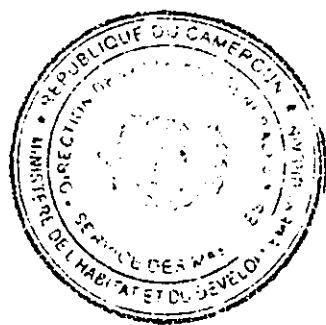
Yaoundé, le ... 18 SEPT 2025

LE MINISTRE

Portrait Née Ketcha Célestine

Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINHDU



PIECE N° 1:

AVIS D'APPEL D'OFFRES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 1.5.30/NRMINHDU/CIPM/2025 DU 18.07.2025

POUR LES ETUDES DETAILLEES D'AMENAGEMENT DU POLE DE DEVELOPPEMENT URBAIN DE
NKONG-NOUMA SITUE LE LONG DU T3 DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE : PLAN
D'ACTION DE REINSTALLATION DU POLE URBAIN DE NKONG- NOUMA ET DIAGNOSTIC TERRITORIAL
URBAIN ET TERRITORIAL DE LA COMMUNE D'OKOLA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BIP MINHDU - EXERCICE 2025

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'habitat et du développement Urbain, Maître d'ouvrage et Autorité Contractante, lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint pour les études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma située le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : Plan d'Action de Réinstallation du pôle urbain de Nkong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence).

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent à la réalisation des missions suivantes :

- Mission 1 : Lancement des études d'élaboration du diagnostic territorial et urbain ;
- Mission 2 : diagnostic territorial et constitution de la base de données de la commune d'Okola ;
- Mission 3 : phase de démarrage des études d'élaboration du PAR ;
- Mission 4 : élaboration du plan d'action et de réinstallation et du plan de restauration des moyens de subsistance.

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

3. Allotissement

Les prestations sont regroupées en un (01) lot unique.

4. Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations est de quatre-vingt-cinq millions six cent soixante-dix-huit mille deux cent trois (85 678 203) Francs CFA.

5. Délai d'exécution :

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de trois (03) mois.

6. Participation et origine

La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques ci-après cités, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0116/ASMI/MINHDU/2025 du 17 juillet 2025 en vue du recrutement des BET pour la réalisation des études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma situé le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : plan d'action de réinstallation du pôle urbain de Nkong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence). Il s'agit de :

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	COGENIE	/	674 38 04 34 / 697 37 39 16
2	LE COMPETING	BP : 7 214 Yaoundé	222 21 59 88/699 50 11 77
3	TRANSHELÉNIENNE SARL	BP : 445 Ngaoundéré	694 80 97 74/676 65 64 43

NB : Les candidats de la liste restreinte ne peuvent s'associer en groupement, ni entre elles, ni avec tout autre candidat.

7. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par les BIP MINHDU - Exercice 2025.
Imputation : 38 111 01 330003 361313

8. Mode de soumission des offres

La soumission se fait exclusivement en ligne suivant la procédure décrite à la pièce 14 en annexes.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant est fixé à 500 000 (cinq cent mille) Francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC).

L'absence du cautionnement de soumission délivré par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres *en version physique* peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés Publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9e étage porte 02 de l'immeuble Ministériel N° 1 à Yaoundé.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) sise au 9e étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance originale de versement d'une somme non-remboursable de cinquante mille (50 000) FCFA payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ~~10 OCT 2025~~ à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit:

- Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ;
- une (01) clé USB contenant l'offre financière.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

N.B : les originaux physiques du cautionnement de soumission, du récépissé de la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le ~~10 OCT 2025~~ à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°153/2025 MINHDU/CIPM/2025 DU 18 SEPT 2025

POUR LES ETUDES DETAILLEES D'AMENAGEMENT DU POLE DE DEVELOPPEMENT URBAIN DE NKONG-NOUMA SITUÉ LE LONG DU T3 DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE : PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION DU POLE URBAIN DE NKONG- NOUMA ET DIAGNOSTIC TERRITORIAL URBAIN ET TERRITORIAL DE LA COMMUNE D'OKOLA (EN PROCEDURE D'URGENCE).

BIP MINHDU - EXERCICE 2025
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]

13. Recevabilité des plis

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'objet ou de la référence de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- La non-présentation des copies de sauvegarde des offres ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivré par un établissement de crédit ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un

cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des offres :

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

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **10 OCT 2025** au plus tard à 14 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 70 points sur 100 (70/100).

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En dehors du cautionnement de soumission, l'absence ou la non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis et non produite dans un délai de 48 heure accordé par la Commission, entraînera le rejet de l'offre.

15. Critères d'évaluation des offres

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- A. Absence du cautionnement de soumission acquitté dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- B. Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- C. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- D. Absence de la Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'ensemble des qualifications ci-après :
 - Formation : *BAC+5 en urbanisme, inscrit à l'Ordre professionnel* ;
 - *Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans* ;
 - *Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins 02 projets similaires*.
- F. Note Technique inférieur à 70% ;
- G. Non-conformité du modèle de soumission ;
- H. Omission d'une pièce de l'offre financière ;
- I. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou le SDPU ;
- J. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;
- K. Non-respect du format de fichier des offres pour la copie de sauvegarde ;
- L. Absence de présentation des copies de sauvegarde sur clé USB des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors de l'ouverture des plis ;
- M. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- N. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée

- et signée ;
- O. Absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé »)
 - P. Non-respect de 4 critères essentiels sur 6
 - Q. *Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage.*

15.2 Critères essentiels

- A- Présentation
- B- Personnel
- C- Références du BET
- D- Moyens techniques et matériels
- E- Méthodologie
- F- Capacité Financière

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

16. Attribution

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

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

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

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

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

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

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

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

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

18.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction de l'Habitat et de la Promotion Immobilière du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 6^e étage - porte 11 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

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



MINISTRE
18 SEPTE 2025
Yaoundé, le

18.3. Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email des additifs éventuels pourront être appor tés au présent DAO en respect de la réglementation en vigueur.

Ampliations :
 - MINMAP
 - CIPMINHDU
 - ARMP
 - MINHDU
 - AFFICHAGE

dsi@minmap.cm.

19. Additif de l'appel d'offres

Plat eforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER
N° 0153/AFNR/MINHDU/CIPM/2025 OF 18. SEPT. 2025

FOR DETAILED DEVELOPMENT STUDIES FOR THE NKONG-NOUMA URBAN DEVELOPMENT CENTER
LOCATED ALONG T3 OF THE YAOUNDE BYPASS ROAD: ACTION PLAN FOR THE RESETTLEMENT OF
THE NKONG-NOUMA URBAN CENTER AND URBAN AND TERRITORIAL ASSESSMENT OF THE OKOLA
COMMUNE (UNDER EMERGENCY PROCEDURE).

FUNDING: BIP MINHDU - FISCAL YEAR 2025

1. Subject of the Bid Invitation

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, is launching, on behalf of the State of Cameroon, a Restricted National Call for Tenders for detailed development studies of the Nkong- Nouma urban development hub located along T3 of the Yaoundé bypass: Resettlement Action Plan for the Nkong- Nouma urban hub and urban and territorial diagnosis of the Okola commune (in emergency procedure).

2. Consistency of services

The services consist of the following tasks:

- Task 1: Launch of studies to develop the territorial and urban diagnosis;
- Task 2: Territorial diagnosis and creation of the Okola municipality database;
- Task 3: Start-up phase of studies to develop the RAP;
- Task 4: Development of the action and resettlement plan and the livelihood restoration plan.

Note: The services are defined in more detail in the Terms of Reference.

3. Allotment

The services are grouped into one (01) single lot

4. Estimated amount

The estimated amount of benefits is eighty-five million six hundred and seventy-eight thousand two hundred and three (85,678,203) CFA Francs.

5. Execution time:

The maximum execution period provided by the Project Owner for the performance of the services is three (03) months.

6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is restricted to the Technical Design Offices listed below, pre-qualified following the Call for Expression of Interest No. 0116/ASMI/MINHDU/2025 of July 17, 2025 for the recruitment of design offices for the carrying out of detailed development studies for the Nkong-Nouma urban development center located along T3 of the Yaoundé bypass: action plan for the reinstallation of the Nkong-Nouma urban center and urban and territorial territorial diagnosis of the commune of Okola (in emergency procedure). These are:

N°	ENTERPRISES	ADDRESSES	PHONES
1	COGENIE	/	674 38 04 34 / 697 37 39 16
2	LE COMPETING	BP : 7 214 Yaoundé	222 21 59 88/699 50 11 77
3	TRANSHELLENNE SARL	BP : 445 Ngaoundéré	694 80 97 74/676 65 64 43

NB: Candidates on the shortlist may not form groups, either with each other or with any other candidate.

7. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the BIP MINHDU - Financial Year 2025. Allocation: 38 111 01 330003 361313

8. Method of submitting offers

Submission is made exclusively online following the procedure described in part 14 in the appendices.

9. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the areas of public procurement, as listed in Exhibit 13 of the DAO, the amount of which is set at 500,000 (five hundred thousand) CFA francs and valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity date, and accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of the Call for Tenders File

The physical version of the tender documents can be viewed during business hours at the General Affairs Department / Public Procurement Service of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 9th floor, Gate 02 of Ministerial Building No. 1 in Yaoundé.

It can also be viewed online on the COLEPS platform at <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of the tender file

The Call for Tenders Documents may be consulted and withdrawn upon publication of this notice at the General Affairs Department of the Ministry of Housing and Urban Development (Markets Department) located on the 9th floor, door 09T02 of the Ministerial building No. 1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of an original receipt for payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) FCFA payable to the Public Treasury as acquisition costs of the call for tenders document.

The electronic version of the tender documents may also be obtained by free download from the addresses indicated above. However, submission is conditional upon payment of the tender documentation acquisition fees.

12. Submission of offers

Each bid written in French or English must be submitted by the bidder to the COLEPS platform no later than 10 OCT 2025 at [1 p.m. local time]. A backup copy of the bid saved on a USB flash drive must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy," in addition to the information below, within the specified timeframe, and presented as follows:

- One (01) USB flash drive containing the administrative file and the technical bid;
- One (01) USB flash drive containing the financial bid.

In the event of a malfunction of the COLEPS platform, failure to submit backup copies will render the bid of the candidate concerned inadmissible.

N.B: the physical originals of the bid bond, the CDEC receipt, the DAO purchase receipt and the backup copy must be sent in sealed envelopes to the Procurement Department (Tender Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINHDU project, located

behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies) no later than **10 OCT 2025**, at 1 p.m. local time and bearing the following mention:

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER
ON 15.3.2025 MINHDU/CIPM/2025 OF 18.8.2025
FOR DETAILED DEVELOPMENT STUDIES FOR THE NKONG-NOUMA URBAN DEVELOPMENT CENTER LOCATED ALONG T3 OF THE YAOUNDE BYPASS ROAD: ACTION PLAN FOR THE RESETTLEMENT OF THE NKONG-NOUMA URBAN CENTER AND URBAN AND TERRITORIAL ASSESSMENT OF THE COMMUNE OF OKOLA (UNDER EMERGENCY PROCEDURE).
BIP MINHDU FINANCIAL YEAR 2025
"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents that will be transmitted on the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid.

The following formats are accepted:

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

The candidate will ensure that compression software is used to possibly reduce the size of the files to be transmitted.]

13. Admissibility of bids

The following will be inadmissible by the Project Owner:

- Envelopes containing information on the identity of the bidders,
- Envelopes received after the submission deadlines.
- Envelopes without an indication of the subject or reference of the Call for Tenders;
- Envelopes that do not comply with the submission method
- Failure to submit backup copies of the bids;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a credit institution or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14. Opening of offers:

It will be done in two stages as follows:

- The opening of administrative documents and technical bids will take place on **10 OCT 2025** at 2:00 p.m. sharp at the latest in the meeting room of the Internal Public Procurement Commission of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINHDU project, behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (white building with red balconies).
- The opening of financial bids will take place after the technical bid analysis for bidders who have obtained a technical score of at least 70 points out of 100 (70/100).

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

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the call for tenders notice.

Apart from the bid bond, the absence or non-compliance of a document in the administrative file when opening the bids and not produced within the 48-hour period granted by the Commission, will result in the rejection of the offer.

15. Bid evaluation criteria

15.1. Elimination criteria

The elimination criteria are as follows:

- A. Absence of the paid bid bond in the administrative file at the time of bid opening;
- B. Failure by the bidder to produce, beyond the 48-hour deadline after bid opening, an administrative document deemed non-compliant or missing;
- C. False declarations, fraudulent practices, or falsified documents;
- D. Absence of a sworn statement of non-abandonment of public contracts over the past three (3) years;
- E. Failure to present a Head of Mission meeting all of the following qualifications:
 - Education: BAC+5 in urban planning, registered with the professional order;
 - General Experience: at least five (5) years;
 - Specific Experience: having already held the position of Head of Mission in at least two similar projects.
- F. Technical Score below 70%;
- G. Non-compliance of the submission template;
- H. Omission of a document from the financial offer;
- I. Omission of a quantified unit price in the BPU or SDPU;
- J. Presence of information on the amount of the financial offer in the administrative or technical offer;
- K. Failure to comply with the bid file format for backup copies;
- L. Failure to submit backup copies of the offers on USB sticks in the event of a COLEPS platform malfunction during bid opening;
- M. Absence of the dated and signed integrity charter;
- N. Absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
- O. Absence of proof of acceptance of the contract conditions (CCAP and TDR initiated on each page and signed on the last page with the words "read and approved")
- P. Failure to comply with 4 of the 6 essential criteria
- Q. Completion time beyond the deadline proposed by the Project Owner.

15.2 Essential criteria

- A. Presentation
- B. Staff
- C. BET references
- D. Technical and material means
- E. Methodology
- F. Financial Capacity

The details of these essential criteria are specified in the Special Regulations of the Call for Tenders (RPAO) and included in the evaluation grid.

16. Award

The consultant will be selected using the quality-cost (best bidder) selection method in accordance with the

procedures described in this tender document.

The final overall score N will be calculated by combining the technical and financial scores using the following formula:

$$Ng = \frac{70 \times \text{Technical rating (Nt)} + 30 \times \text{Financial rating (Nf)}}{100}$$

The financial rating (Nf) is obtained as follows:

The financial score (Nf) is obtained as follows:

Let F_m be the amount of the lowest bid, and its financial score will be taken as 100 points. The scores of the other bidders, calculated from the financial score of the lowest bid, will be obtained using the formula:

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

F_m = the amount of the lowest bid

F = the amount of the proposal considered

The bidder with the highest final score will be declared the successful bidder.

NB: A Bidder may be awarded more than one (01) lot. In this case, it must produce two (02) teams of key personnel and separate equipment.

17. Validity period of offers

Bidders remain bound by their offer for a period of 90 days from the deadline set for the submission of offers.

18. Additional information

18.1. Additional technical information can be obtained from the Urban Operations Directorate of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 7th floor - door 06 of ministerial building no. 1 (facing Poste Centrale – Yaoundé), during business hours or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

18.1. For any report of an act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

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

19. Addendum to the call for tenders

Possible additions may be made to this DAO in compliance with the regulations in force.

Extensions:

- MINMAP
- CIPM/MINHDU
- ARMP
- MINHDU
- DISPLAY





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

TABLE DES MATIERES

A. ....Généralités	28
Article 1. Objet de la consultation.....	28
Article 2. Financement.....	30
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption.....	30
Article 4. Candidats admis à concourir.....	32
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	33
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	34
C. Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	34
D. Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	35
E. Article 8. Modifications apportées au DAO.....	36
F. Préparation des offres	37
G. Article 9. Frais de soumission	37
Article 10. Langue de l'offre.....	37
Article 11. Documents constituant l'offre	37
Article 12. Montant de l'offre.....	41
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement	42
Article 14. Validité des offres.....	43
Article 15. Cautionnement de soumission	43
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	44
Article 17. Forme, format et signature de l'offre	45
H. Dépôt des offres	46
I. Article 18. Cachetage et marquage des offres	46
J. Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	47
K. Article 20. Offres hors délai.....	48
L. Article 21. Modification, substitution et retrait des offres	48
M. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	49
N. Article 22. Ouverture des plis et recours	49
O. Article 23. Caractère confidentiel de la procédure.....	51
P. Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	51
Q. Article 25. Détermination de la conformité des offres	52
R. Article 26. Evaluation des propositions et recours.....	53
S. Article 27. Correction des erreurs.....	53
T. Article 28. Négociations.....	55
U. Article 29. Attribution	57
V. Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	57
W. Article 31. Notification de l'attribution du marché	58
X. Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours	58
Y. Article 33. Signature du marché	59
Z. Article 34. Cautionnement définitif.....	59

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

- 1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.
- 1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de 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 et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6). Veuillez noter que : 29
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégue, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue, 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 Maîtres d'Ouvrages Délégés, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue.
- 1.6.2 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 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 ou au Maître d’Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué :

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 directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment 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 collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de 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 de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des

spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3- 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).

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
 - Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

- produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;

b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;

- d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
- f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10-Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2.Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particularières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR). b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3) 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.

11.4) 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 groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

11.5) 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 ;

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

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10-Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11-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.

11.12-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.

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

11.15-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

11.16-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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Article 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue seront libellés dans la monnaie du pays

du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- 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 en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. 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 séparées et scellées 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"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dument mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et 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.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.10- Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

a). 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.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). 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 dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit 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 proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit 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 proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

Article 27 : Correction des erreurs

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant 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, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. 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.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 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 si celle-ci n'a pas été collectée.^{séance tenante.}

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

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

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
1.	<p>Introduction</p> <p>L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain</p> <p>Définition des prestations</p> <p>« ETUDES DETAILLEES D'AMENAGEMENT DU POLE DE DEVELOPPEMENT URBAIN DE NONG-NOUMA SITUE LE LONG DU T3 DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE : PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION DU POLE URBAIN DE NONG- NOUMA ET DIAGNOSTIC TERRITORIAL URBAIN ET TERRITORIAL DE LA COMMUNE D'OKOLA »</p> <p>Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mission 1 : Lancement des études d'élaboration du diagnostic territorial et urbain ; ➤ Mission 2 : diagnostic territorial et constitution de la base de données de la commune d'Okola ; ➤ Mission 3 : phase de démarrage des études d'élaboration du PAR ; ➤ Mission 4 : élaboration du plan d'action et de réinstallation et du plan de restauration des moyens de subsistance. <p>Mode de sélection : Qualité – Coût</p>
1.3	<p>Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission prévue par le Maître d'Ouvrage est de trois (03) mois.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>
1.4	<p>La mission porte sur les études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nong-Nouma située le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : Plan d'Action de Réinstallation du pôle urbain de Nong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola.</p> <p>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage :</p> <p>DIRECTION DES OPÉRATIONS URBAINES, du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 8^{ème} étage, Tél. : (237) 22 21 99 18 / 22 21 99 21.</p> <p>Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.</p>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Documents disponibles notamment les plan Disponibles
1.6	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2	<p>Source (s) de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : BIP MINHDU, Exercice 2025.</p>
4.2	L'appel d'offres est restreint
4.3	<p>La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques cités dans l'avis d'appel d'offres, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0116/ASMI/MINHDU/2025 du 17 juillet 2025 en vue du recrutement des BET pour la réalisation des études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nong-Nouma situé le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : plan d'action de réinstallation du pôle urbain de Nong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence)</p>
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions.

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télexgramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes : Direction des Opérations Urbaines, du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 8ème étage, Tél. : (237) 22 21 99 18 /22 21 99 21.
10	<p>La langue de soumission est : le Français ou l'Anglais.</p> <p>Les propositions doivent être soumises en Français ou Anglais.</p>
	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p>11.1-Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b) L'accord de groupement le cas échéant ; c) Le pouvoir de signature le cas échéant ; d) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; e) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois. f) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres <i>d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) FCFA payable au Trésor Public</i> ; g) <i>Le cautionnement de soumission acquitté à la main</i> et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) dont le montant est fixé à 500 000 F CFA ; h) Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; i) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; j) Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. <p><i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, e, f et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p>11.2-Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; 2. <i>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> <p><i>Copies des premières et dernières pages du contrat ;</i></p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<ul style="list-style-type: none"> - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. <p>3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;</p> <p>4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</p> <p>5- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E)</p> <p><i>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et justificatifs de l'expérience, à savoir :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; - attestation d'inscription à l'ordre national pour le Chef de Mission; - attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; - Curriculum vitae signé et daté de l'expert; <p><i>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions <p>6- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>7- Capacité financière d'un montant sup ou égale à 40 000 000 F CFA.</p> <p>8- la charte d'intégrité ;</p> <p>9- engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>10 <i>Les preuves d'acceptations des conditions du marché :</i> Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lue et approuvée », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) - Les Termes de Référence. <p>11- <i>Matériels à mobiliser</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser : <ul style="list-style-type: none"> i. Pour le véhicule, le soumissionnaire doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ; ii. Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet); - Véhicule de liaison ; - Ordinateurs ; Imprimantes ; Photocopieuses ; - Matériel topo (Théodolite, niveau, chaîne, jalons ou Station totale et ses accessoires) ; - Matériel de laboratoire géotechnique (appareil de Casagrande avec accessoires ; Pénétromètre dynamique ; Pressiomètre ; jeu de tamis; Carottier ; moule Proctor; presse CBR ; densitomètre à membrane) <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme</p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>aux prescriptions du DAO sera rejetée.</p>
	<p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention « OFFRE FINANCIERE » et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent pas s'associer</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission prévue par le Maître d'Ouvrage est de Quatre (03) mois.</p>
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>Chef de Mission, Urbaniste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation minimum : BAC+5 en urbanisme, inscrit à l'Ordre professionnel ; • Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans le secteur urbain en matière de planification urbaine stratégique, d'aménagement et de programmation urbaine ; • Expérience Spécifique : avoir participé à au moins 03 études de même nature, dont au moins deux en qualité de Chef de mission. <p>Ingénieur Génie civil (VRD) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation minimum : BAC+5 en Génie Civil, ou Génie Urbain ; • Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans la conception et la maintenance d'infrastructures urbaines ; • Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de d'Ingénieur VRD dans au moins 03 projets d'études de planification urbaine. <p>Architecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation minimum : BAC+5 en Architecture ; • Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de l'aménagement urbain et de la promotion immobilière ; • Expérience Spécifique : ayant occupé le poste d'architecte dans au moins trois (03) études de même nature, et bien connaître le contexte urbain camerounais. <p>Géographe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation minimum : BAC+5 en Géographie ; • Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans les études urbaines et de traitement des

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>données en matière de planification urbaine et de programme urbaine ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de géographe dans au moins trois (03) études de même nature en tant que Géographe, et bien connaître le contexte urbain camerounais.</i> <p>Environnementaliste :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formation minimum : BAC+5 en sciences environnementales ou similaires ;</i> • <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience en analyse environnementale des études de planification urbaine et en analyse de risques ;</i> • <i>Expérience Spécifique : ayant occupé le poste d'environnementaliste dans au moins 03 projets d'études de même nature.</i> <p>Expert en sauvegardes sociales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formation minimum : BAC+5 en Sociologie, Anthropologie, Géographie ou de toute autre discipline connexe ;</i> • <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans la conception, l'organisation des évaluations environnementales et sociales et le suivi d'enquêtes socio-économiques en milieu urbain et péri-urbain ;</i> • <i>Expérience Spécifique : ayant élaboré au cours des cinq (05) dernières années, deux (02) Plans d'Action de Réinstallation relatifs à des projets financés par les Bailleurs (BAD, BEI, Banque Mondiale, SFI, BERD) en tant qu'expert en sauvegardes sociales.</i> <p>Expert Socio économiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formation minimum : BAC+5 en Sociologie, Economiste, Anthropologie, Géographie ou de toute autre discipline connexe ;</i> • <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans la conception, l'organisation des évaluations environnementales et sociales et le suivi d'enquêtes socio-économiques en milieu urbain et péri-urbain ;</i> • <i>Expérience Spécifique : ayant élaboré au cours des cinq (05) dernières années, deux (02) Plans d'Action de Réinstallation relatifs à des projets financés par les Bailleurs (BAD, BEI, Banque Mondiale, SFI, BERD) en tant qu'expert socio-économiste.</i> <p>Expert en système d'information géographique (SIG) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formation minimum : Bac + 4 en système d'information géographiques ou tout autre diplôme équivalent ;</i> • <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;</i> • <i>Expérience Spécifique : ayant occupé le poste d'Expert SIG dans au moins 02 projets similaires.</i> <p>Expert Foncier, juriste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formation minimum : BAC+5 en Droit ;</i> • <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;</i> • <i>Expérience Spécifique : ayant occupé le poste d'Expert Foncier dans au moins 03 projets d'études d'impact environnemental et social et/ou à la réalisation de trois (03) PAR et justifiant d'une bonne expérience dans le droit foncier;</i> <p>Spécialiste des questions de genre et des violences basées sur le genre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formation minimum : BAC+5 en Sciences sociale ou équivalent ;</i> • <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;</i> • <i>Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de Spécialiste des questions de genre et des violences basées sur le genre dans au moins 03 projets qui abordent les questions de genre et des violences basées sur le genre sur des projets similaires.</i> <p>NB : L'ingénieur Chef de mission présenté devra être inscrit à son Ordre professionnel, faute de quoi les CV et diplômes ne seront pas considérés.</p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission
	viii. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine d'élimination.
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés en montant hors Taxes</i>
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale. <i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 13.2 du RGAO]</i> Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission
18.2	Les consultants doivent soumettre un original de chaque proposition :
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission est fixé à 500 000 F CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC)
19.1	<p>Soumission en ligne</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou au plus tard le 10 OCTOBRE 2025 à [13 heures, heure locale]. Deux (02) copies de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous plis scellés avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ; - Une (01) clé USB contenant l'offre financière. <p>En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.</p> <p>N.B : les originaux physiques du cautionnement de soumission, du récépissé de la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 10 OCTOBRE 2025 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 0153/E/2./AONR/MINHDU/CIPM/2025 DU 18 SEPTEMBRE 2025</p> <p style="text-align: center;">ETUDES DETAILLÉES D'AMÉNAGEMENT DU POLE DE DEVELOPPEMENT URBAIN DE NONG-NOUMA SITUÉ LE LONG DU T3 DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE : PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION DU POLE URBAIN DE NONG- NOUMA ET DIAGNOSTIC TERRITORIAL URBAIN ET TERRITORIAL DE LA COMMUNE D'OKOLA.</p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »	
22.1	<p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 10 OCTOBRE 2025 par la Commission de Passation des Marchés du MINHDU dans la salle [sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiments beiges aux balcons rouges à partir de [14 heures, heure locale], heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le [] par la Commission de Passation des Marchés du MINHDU dans la salle [sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges à partir de [13 heures, heure locale], heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • l'absence d'un exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés <p><i>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</i></p>
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</p> <p>a-Critères éliminatoires</p> <p><i>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne</i></p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p><i>le rejet de l'offre du soumissionnaire.</i></p> <p><i>Il s'agit notamment de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> A. Absence du cautionnement de soumission acquitté dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ; B. Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ; C. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; D. Absence de la Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ; E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'ensemble des qualifications ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Formation : BAC+5 en urbanisme, inscrit à l'Ordre professionnel ;</i> - <i>Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ;</i> - <i>Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins 02 projets similaires.</i> F. Note Technique inférieur à 70% ; G. Non-conformité du modèle de soumission ; H. Omission d'une pièce de l'offre financière ; I. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU ou le SDPU ; J. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ; K. Non-respect du format de fichier des offres pour la copie de sauvegarde ; L. Absence de présentation des copies de sauvegarde sur clé USB des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors de l'ouverture des plis ; M. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; N. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; O. Absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé ») P. Non-respect de 4 critères essentiels sur 6 Q. Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage. <p>15.2 Critères essentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> A- Présentation B- Personnel C- Références du BET D- Moyens techniques et matériels E- Méthodologie <p>Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation</p> <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit F_m le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $Nf = \frac{100 \times F_m}{F}$ <p>F_m = le montant de la proposition la moins disante</p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>F = le montant de la proposition considérée</p> <p><i>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</i></p> <p><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</i></p>
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i></p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = 0,7$ et $F = 0,3$</p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p>
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Direction de l'Habitat et de la Promotion Immobilière du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 6 ^e étage-porte 11 de l'immeuble ministériel n°1
	<p>Les éventuelles négociations seront menées entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain;
28	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en <i>ligne</i> suivant la procédure décrite en annexe (pièce n°14).</p>
29	<p>ATTRIBUTION</p> <p><i>L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</i></p> <p>Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.</p> <p>La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $Ng = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit F_m le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $Nf = \frac{100 \times F_m}{F}$ <p>F_m = le montant de la proposition la moins disante</p> <p>F = le montant de la proposition considérée</p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché
30	<p>Le cautionnement définitif est de 2% du montant TTC du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'un marché, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'un marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

Annexe : Grille de notation

N°	RUBRIQUES				INFORMATION FOURNIE	NOTATION
A	PRESENTATION					/5 pts
A1	Pagination					/1.5pts
A2	Lisibilité					/1.5pts
A3	présence des intercalaires de couleur					/1 pt
A4	Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO					/1 pt
B	PERSONNEL					/45 points
1)	Ingénieur Génie civil (VRD) :					/5 points
1.1	Formation : BAC+5 en Génie Civil, ou Génie Urbain					
	Niveau	<BAC + 5	>= BAC+5			
	Points	0	1			
1.2	Expérience dans la conception et la maintenance d'infrastructures urbaines					
	Nbre d'année	<3	>= 3 et <5	≥5		
	Points	0	1	2		
1.3	Expérience au poste projets dans les projets de planification urbaine					
	Nbre de projet	<1	>= 1 et <3	>3		
	Points	0	1	2		

N°	RUBRIQUES			INFORMATION FOURNIE	NOTATION
2)	<u>Architecte:</u>				/5 points
2.1	<i>Formation : BAC+5 en Génie Civil, ou Génie Urbain</i>				
	Niveau	<BAC + 5	\geq BAC+5		
	Points	0	1		
2.2	<i>Expérience dans le domaine de l'aménagement urbain et de la promotion immobilière</i>				
	Nbre d'année	<3	\geq 3 et <5	\geq 5	
	Points	0	1	2	
2.3	<i>Expérience au poste dans les projets de même nature</i>				
	Nbre de projet	<1	\geq 1 et <3	\geq 3	
	Points	0	1	2	
3)	<u>Géographe :</u>				/5 points
3.1	<i>Formation en Géographie</i>				
	Niveau	<BAC + 5	\geq BAC+5		
	Points	0	1		
3.2	<i>Expérience au poste dans les études urbaines et de traitement des données en matière de planification urbaine et de programme urbaine</i>				
	Nbre d'année	<3	\geq 3 et <5	\geq 5	
	Points	0	1	2	
3.3	<i>Expérience au poste dans les projets de même nature</i>				
	Nbre de projet	<1	\geq 1 et <3	\geq 3	
	Points	0	1	2	
4)	<u>Environnementaliste :</u>				/5 points
4.1	<i>Formation BAC+5 en sciences environnementales ou similaires</i>				
	Niveau	<BAC + 5	\geq BAC+5		
	Points	0	1		
4.2	<i>Expérience en analyse environnementale des études de planification urbaine et en analyse de risques</i>				
	Nbre d'année	<3	\geq 3 et <5	\geq 5	
	Points	0	1	2	
4.3	<i>Expérience au poste dans les projets de même nature</i>				
	Nbre de projet	<1	\geq 1 et <3	\geq 3	
	Points	0	1	2	
5)	<u>Expert en sauvegardes sociales :</u>				/5 points
5.1	<i>Formation : BAC+5 en Sociologie, Anthropologie, Géographie ou de toute autre discipline connexe</i>				
	Niveau	<BAC + 5	\geq BAC+5		
	Points	0	1		
5.2	<i>Expérience dans la conception, l'organisation des évaluations environnementales et sociales et le suivi d'enquêtes socio-économiques en milieu urbain et péri-urbain</i>				
	Nbre d'année	<3	\geq 3 et <5	\geq 5	
	Points	0	1	2	
5.3	<i>Expérience au poste dans l'élaboration des PAR</i>				
	Nbre de projet	<1	\geq 1 et <2	\geq 2	
	Points	0	1	2	
6)	<u>Expert Socio économiste :</u>				/5 points
6.1	<i>Formation : BAC+5 en Sociologie, Economiste, Anthropologie, Géographie ou de toute autre discipline connexe</i>				

N°	RUBRIQUES			INFORMATION FOURNIE	NOTATION
	Niveau	<BAC + 5	>= BAC+5		
	Points	0	1		
6.2	<i>Expérience dans la conception, l'organisation des évaluations environnementales et sociales et le suivi d'enquêtes socio-économiques en milieu urbain et péri-urbain</i>				
	Nbre d'année	<3	>= 3 et <5	>= 5	
	Points	0	1	2	
6.3	<i>Expérience au poste dans l'élaboration des PAR</i>				
	Nbre de projet	<1	>= 1 et <2	>= 2	
	Points	0	1	2	
7)	<u>Expert en système d'information géographique (SIG) :</u>				/5 points
7.1	<i>Formation : Bac + 4 en système d'informations géographiques ou tout autre diplôme équivalent</i>				
	Niveau	<BAC + 4	>= BAC+4		
	Points	0	1		
7.2	<i>Expérience Générale</i>				
	Nbre d'année	<3	>= 3 et <5	>= 5	
	Points	0	1	2	
7.3	<i>Expérience au poste dans les projets de même nature</i>				
	Nbre de projet	<1	>= 1 et <2	>= 2	
	Points	0	1	2	
8.1	<u>Expert Foncier, juriste :</u>				/5 points
	<i>Formation : BAC+5 en Sciences sociale ou équivalent</i>				
	Niveau	<BAC + 5	>= BAC+5		
8.2	Points	0	1		
	<i>Expérience Générale</i>				
	Nbre d'année	<3	>= 3 et <5	>= 5	
8.3	Points	0	1	2	
9.3	<i>Expérience au poste dans les projets similaires</i>				
	Nbre de projet	<1	>= 1 et <3	>= 3	
	Points	0	1	2	
9)	<u>Spécialiste des questions de genre et des violences basées sur le genre :</u>				/5 points
9.1	<i>Formation : BAC+5 en Droit</i>				
	Niveau	<BAC + 5	>= BAC+5		
	Points	0	1		
9.2	<i>Expérience Générale</i>				
	Nbre d'année	<3	>= 3 et <5	>= 5	
	Points	0	1	2	
9.3	<i>Expérience au poste dans les projets de PAR ou EIES</i>				
	Nbre de projet	<1	>= 1 et <3	>= 3	
	Points	0	1	2	
C	<u>REFERENCES DU BET</u>				/15 points
1)	<i>Expérience justifiée en études techniques routières (2 pts/études réalisées)</i>				/7 points
2)	<i>Expérience en Elaboration des documents de planification (POS, PSU, PDU) ou des PAR (2 pts/études réalisées)</i>				/8 points
D	<u>MATERIEL DU BET</u>				/20 pts
1)	<i>Pick-up ou autre véhicule de liaison (2 pts/véhicule)</i>				/4 points
2)	<i>Ordinateurs (1 pt / unité)</i>				/4 points

N°	RUBRIQUES	INFORMATION FOURNIE	NOTATION
3)	Imprimantes (1 pt / unité)		/2 points
4)	Photocopieuses (1 pt / unité)		/1 point
5)	Table traçante		/1 point
6)	Logiciels d'études routières (Piste et autres)		/2 points
7)	Matériel topo / 3 pts (distance mètre=1pt ; chaîne=0,5pt ; théodolite=1pt ; porte-mire=0,5pt ou station totale=3pts)		/3 points
8)	Matériel de laboratoire géotechnique (balance=0,5pt ; jeu de tamis=0,5pt ; moule Proctor=0,5pt ; densitomètre à membrane=0,5pt)		/3 points
E	METHODOLOGIE ET ORGANISATION		/10 pts
D1	Observations et suggestions sur les TDR pertinente		/2.5 pts
D2	Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission		/2.5 pts
D3	Cohérence du planning d'exécution de la mission		/2.5 pts
D4	Cohérence du planning de déploiement du personnel		/2.5 pts
F	CAPACITE FINANCIERE		/05 pts
F1	Capacité financière d'un montant de 40 millions FCFA délivrée par la banque où est domicilié le compte du soumissionnaire		/5pts
	TOTAL		/100

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

Table des matières

<u>Chapitre I : Généralités</u>	61
<u>Article 1 : Objet du présent marché</u>	61
<u>Article 2 : Procédure de passation du marché</u>	61
<u>Article 3 : Définitions et attributions</u>	61
<u>Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables</u>	61
<u>Article 5 : Pièces constitutives du présent marché</u>	61
<u>Article 6 : Textes généraux applicables</u>	61
<u>Article 7 : Communication</u>	62
<u>Article 8 : Ordres de service</u>	62
<u>Article 9 : Marché à tranches</u>	62
<u>Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant</u>	63
<u>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES</u>	63
<u>Article 11 : Garanties et cautionnements</u>	63
<u>Article 12 : Montant du présent marché</u>	63
<u>Article 13 : Lieu et mode de paiement</u>	63
<u>Article 14 : Révision des prix</u>	63
<u>Article 15 : Formules de révision des prix</u>	63
<u>Article 16 : Avance de démarrage</u>	64
<u>Article 17 : Règlement des prestations</u>	64
<u>Article 18 : Intérêts moratoires</u>	64
<u>Article 19 : Pénalités de retard</u>	64
<u>Article 20 : Décompte final</u>	65
<u>Article 21 : Régime fiscal et douanier</u>	65
<u>Article 22 : Timbres et enregistrement du présent marché</u>	65
<u>CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	65
<u>Article 23 : Délais d'exécution du présent marché</u>	65
<u>Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage</u>	65
<u>Article 25 : Obligations du cocontractant</u>	65
<u>Article 26 : Assurances</u>	66
<u>Article 27 : Plan d'action</u>	66
<u>Article 28 : Agrément du personnel</u>	66
<u>Article 29 : Sous-traitance</u>	67
<u>CHAPITRE IV : DE LA RECETTE</u>	67
<u>Article 30 : Recette des prestations</u>	67

<u>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES</u>	68
<u>Article 31 : Cas de force majeure</u>	68
<u>Article 32 : Résiliation du présent marché</u>	68
<u>Article 33 : Différends et litiges</u>	68
<u>Article 34 : Edition et diffusion de la présente du présent marché</u>	68
<u>Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du présent marché</u>	68

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du présent marché

Le présent marché a pour objet les études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma situé le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : Plan d'Action de Réinstallation du pôle urbain de Nkong-Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par appel d'offres national restreint N° _____ /AONR/MINHDU/CIPM/2025 du _____.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le MINMAP ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Opérations Urbaines du MINHDU;
- L'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur des Voiries et des Réseaux Divers ;
- La commission de suivi et de recette technique est présentée à l'article 30 ;
- La Commission de Marché compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINHDU.

3.2. Nantissement

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Comptable chargé des paiements : la Paierie Spécialisée MINTP/MINHDU;
- Responsables compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du présent marché

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

1. La Soumission
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières;
3. Les termes de référence;
4. les bordereaux des prix unitaires ;
5. le détail quantitatif et estimatif ;
6. CCAG, (Applicable aux marchés de services et prestations intellectuelles)
7. la décomposition des prix forfaits.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;

2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. La loi n° 2018/011, du 11 juillet 2018, portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
6. L'ordonnance 2024/001/du 20 juin 2024 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024.
7. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
8. Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
11. L'arrêté N°033/CAR/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les CCAG applicable aux marchés publics ;
12. L'arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique ;
13. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. La circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 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 2025 ;
15. La lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
16. Les lois et normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

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

Les correspondances seront valablement adressées : [_____], Tél. : [_____] ou à défaut à la Communauté Urbaine de _____ dont relèvent les prestations.

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

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

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payer.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 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 du marché.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition de l'ingénieur du marché.

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

Article 9 : Marché à tranches

Sans objet.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités.

Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Le personnel clé est le suivant :

Nº	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Chef de Mission			
2	Ingénieur de Génie Civil			
3	Architecte junior			
4	Ingénieur Génie Electrique			
4	Ingénieur Génie Hydraulique			
5	Ingénieur Réseaux			

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautionnements

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du présent marché.

Le cautionnement sera restitué après la réception des prestations, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant et du visa préalable du MINMAP sur le dernier décompte.

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Article 12 : Montant du présent marché

- Le montant HTVA est de _____ Fcfa

- Le montant de la TVA est de _____ Fcfa

- Le montant toutes taxes comprises est de _____ Fcfa

- Le montant de l'AIR est de _____ Fcfa

- Le montant net à payer est de _____ Fcfa

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Avance de démarrage

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

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

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial.

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

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

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

Le cocontractant sera rémunéré par des décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées après validation des livrables par la commission de suivi et recette technique.

17.2. Règlement des décomptes

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

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

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

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

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

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

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

Le décompte Hors TVA sera mandaté ainsi qu'il suit :

- 94,5% versé directement au compte de l'entreprise ;
- 5,5% retenue à la source et reversé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

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

Seule la transmission du décompte final en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics (MINMAP).

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

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

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

19.2 Pénalités spécifiques

Plan d'action : 10 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Assurance : 5 000F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.
Cautionnement définitif : 5 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de la notification du Marché.

Rapport mensuel : 5000 F/J de retard au-delà de 10 jours à compter de la fin du mois considérée ;
Rapport final : 10 000 F/J de retard au-delà de 15 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux ;

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

Article 20: Décompte final

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

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

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

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

Article 22 : Timbres et enregistrement du présent marché

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Délais d'exécution du présent marché

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de trois (03) mois.

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 25 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

4. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et

documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

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

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

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

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

Article 26 : Assurances

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

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

Article 27 : Plan d'action

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le cocontractant vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'actions sera transmis en cinq (05) exemplaires et comportera :

- La description des installations envisagées et leur localisation
- La liste et les profils des personnels clé à mettre en place ;
- Le calendrier de mobilisation du personnel clé
- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique
- La liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (constats, journal de chantier, essais géotechniques etc.).

Le cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage la liste du matériel de contrôle ainsi que les noms des spécialistes appelés à effectuer le contrôle, avec la justification de leur qualité et leur programme d'emploi.

L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation et transmettre pour vérification à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le cocontractant, des modifications importantes dénaturant l'objectif du présent marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'actions accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date de sa réception.

Trois (03) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation « APPROUVE » ;
- soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Dans ce cas, la procédure est relancée.

Le cocontractant disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de 38 jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les retenues de retard. L'approbation donnée par l'ingénieur du Marché n'atténuerait en rien la responsabilité de L'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Article 28 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou

pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Article 29 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 30 : Commission de suivi et de recette technique

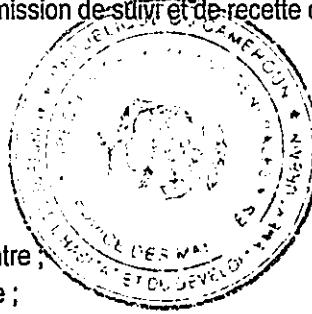
Le suivi et la recette du projet est assuré par le Commission de suivi et de recette composé comme suit :

Président :

- Le Maître d’Ouvrage ou son représentant ;

Membres :

- Le Chef de Service du Marché,
- L’Ingénieur du Marché ;
- Un représentant du Gouverneur du Centre ;
- Un représentant de la Région du Centre ;
- Un Représentant du Préfet De La Lekie ;
- Un représentant de la Mairie d’Okola ;
- Un représentant de Chaque Village Impacté ;
- Deux Représentants du MINDCAF (1 des services centraux et 1 des services déconcentrés) ;
- Un Représentant du MINEPDED ;
- Un représentant du MINAS ;
- Les représentants du MINHDU :
 - ✓ Un représentant de la Division des Etudes de la Planification et de la Coopération ;
 - ✓ Un représentant de la Division du Développement Social et Urbain ;
 - ✓ Un représentant du Délégué Régional du CENTRE/MINHDU ;
 - ✓ Un représentant de la DAJ/MINHDU ;
 - ✓ Le Délégué Départemental MINHDU de la Lékié ;
 - ✓ Un Représentant de la Direction des Opérations Urbaines/MINHDU ;
 - ✓ Le Chef de Service des Etudes et des statistiques au MINHDU ;
 - ✓ L’environnementaliste de la Cellule de Préparation du Projet VCY ;
 - ✓ Le Chef du Service des Marchés.



Rapporteur : Le point focal du projet VCY au MINHDU.

- Invités : le Maître d’Ouvrage pourra inviter toute personne à la CSRT en fonction de ses compétences.

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

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

Le Maître d’Ouvrage peut faire appel à toute personne, en raison de ses compétences, pour prendre part aux travaux du Comité.

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

Article 31 : Recette des prestations

Le Chef de Service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché, après avis de l’ingénieur du marché.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Cas de force majeure

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

Article 33 : Résiliation du présent marché

La marché peut-être résilier comme prévu aux articles 180 à 185 du décret 2018/366 du 20 juin 2018.

Article 34 : Différends et litiges

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

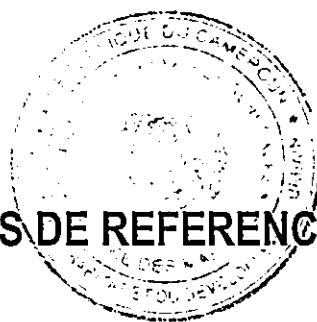
Article 35 : Édition et diffusion de la présente du présent marché

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

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du présent marché

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

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



CHAPITRE 1. INTRODUCTION GENERALE : CONTEXTE DU MARCHE COMPLEMENTAIRE

Par sa position géographique, le Cameroun est la porte d'entrée naturelle des pays sans littoral tels que le Nord du Congo, la RCA et le Tchad, pour lequel on estime à environ 80% le volume des importations qui transitent par le Cameroun. La plupart de ces marchandises transitent par la ville de Yaoundé, qui se trouve au croisement de plusieurs axes de transport de la sous-région, dont les plus importants sont les corridors Douala-Ndjamena-Bangui, Douala-Libreville- Bata et Douala-Ouesso-Brazzaville, en desservant au passage l'hinterland du Cameroun.

En outre, la disposition en étoile et la faible densité du réseau routier de la capitale contraignent la circulation à se concentrer vers le centre de la ville. En effet, pour se déplacer d'une extrémité à l'autre de la cité, il est impératif de traverser le noyau urbain.

Dans cette situation, un trafic significatif est observé, comprenant notamment des véhicules lourds qui provoquent une détérioration notable du réseau routier principal de la ville. Cela augmente considérablement le risque d'accidents, contribue à la congestion du trafic et constitue ainsi une problématique majeure sur les axes économiques clés de la sous-région Afrique Centrale.

À cet égard, les autorités camerounaises ont envisagé, dans des documents stratégiques tels que le Plan Directeur Routier, la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030, et le Plan Directeur d'Urbanisme (PDU) de la ville de Yaoundé, la réalisation de la Voie de Contournement de Yaoundé (VCY).

Outre les avantages liés à l'amélioration du trafic, cette infrastructure servira de socle à la création de nouvelles villes destinées à atténuer les problèmes liés à la sécurité foncière, à maîtriser l'urbanisation, à accroître l'offre de logements et à renforcer l'attrait des communes traversées par la Voie de Contournement de Yaoundé (VCY). Quatre pôles de développement urbain spécifiques, situés aux quatre points cardinaux de la VCY, seront aménagés dans un premier temps. Il s'agit du :

- Pôle urbain de Nouma (365 ha), situé au Nord, dans la commune d'Okola;
- Pôle de Nkolghok (233 ha), situé au Sud, dans la commune de Mfou;
- Pôle de Ntouessong (393 ha), situé à l'Est, dans la commune de Soa;
- le pôle d'Eloumdem (202 ha), situé à l'Ouest, dans la commune de Mbankomo.

Afin d'anticiper sur le développement de ces localités identifiées comme cités dortoirs dans le Plan de Mobilité Urbaine Soutenable de Yaoundé et dans le soucis de combler le déficit en équipements urbains, plus ou moins importants, notamment les équipements touristiques, culturels, pour la jeunesse, espaces verts, en relation avec l'environnement et l'écologie, pour les loisirs et l'artisanat etc. , auquel fait face ladite ville, chacun de ces pôles s'est vu affecté une caractéristique prédominante :

Pôle N°1 : L'aménagement du pôle de Nkong-Nouma, compte tenu des caractéristiques écologiques de la zone et de sa proximité avec les bassins agricoles et représentera le rôle de : « village écolodge et zone d'implantation des Centres de stockage, de distribution et de logistique du technopôle agro industriel ». Dans ce pôle d'une contenance superficielle de 365 ha localisée dans la Commune d'Okola située à environ 25 km au nord de la ville de Yaoundé, il est souhaité qu'en dehors des zones d'habitat, les équipements religieux, scolaires et commerciaux, la plateforme multimodale, soient érigés : un parc écotouristique, un hôtel « écolodge » et des zones des Centres de stockage, de distribution et de logistique compte tenu de sa proximité avec le site du projet technologique agro-industriel de référence de Ouassa Babouté dans l'arrondissement de Nkoteng.

Pôle N°2 : l'aménagement du pôle d'Eloumdem, qui compte tenu de sa proximité avec le centre-ville de Yaoundé qui sera desservi par la section urbaine de l'Autoroute Yaoundé-Nsimalen et la Route Nationale RN3 représentera le rôle de : « Mall de Yaoundé ». Dans ce pôle d'une contenance superficielle de 202 ha localisée dans la Commune de Mbankomo située à environ 25 km au sud-ouest de la ville de Yaoundé, il est souhaité qu'en dehors des zones d'habitat, les équipements religieux, scolaires et commerciaux, la plateforme multimodale, soient érigés : un grand centre commercial, une zone à vocation commerciale et des équipements d'hôtellerie.

Pôle N°3 : l'aménagement du pôle de Nkolghok, qui compte tenu de sa proximité avec l'aéroport de Yaoundé-Nsimalen représentera le rôle de : « foire internationale et zones d'industries pharmaceutiques ». Dans ce pôle d'une contenance superficielle de 233 ha localisée dans la Commune de Mfou située à environ 30 km au sud-est de la ville de Yaoundé, il est souhaité qu'en dehors des zones d'habitat, les équipements religieux, scolaires et commerciaux, la plateforme multimodale, soient érigés : une foire internationale/showroom concessionnaires, une galerie commerciale, des tours de bureaux, des hôtels et des zones de transformations industrielles.

Pôle N°4 : l'aménagement du pôle de Ntouessong, qui compte tenu de sa proximité avec le stade Olembé et l'université de Soa représentera le rôle de : « cité des arts, du sport et de la musique ». Dans ce pôle d'une contenance superficielle de 393 ha localisée dans la Commune de Soa située à environ 18 km au nord-est de la ville de Yaoundé, il est souhaité qu'en dehors des zones d'habitat, les équipements religieux, scolaires et commerciaux, la plateforme multimodale, soient érigés : un centre culturel, une cité de la musique, une piscine olympique et des complexes sportifs.

Ces caractéristiques ainsi que le périmètre des pôles, ont été définis lors de l'étude préliminaire réalisée par le Bureau d'Etudes CIRA SAS, sur la base du diagnostic et d'analyse des Documents stratégiques tels que la SND30 et les documents de planifications urbaines disponibles.

Compte tenu de l'observation générale du non-respect de la réglementation en matière d'occupation des sols dans l'aire métropolitaine de Yaoundé et de la croissance rapide d'urbanisation dans cette zone précise, il s'avère nécessaire de dresser une planification détaillée (à la parcelle près), avec des ajustements structurels afin de ne pas tomber dans les conséquences des effets négatifs sur la population telles que l'absence ou le faible taux d'accès aux services de bases, l'occupation anarchique, et le cadre de vie peu confortable et sécurisant.

Pour anticiper, remédier à cette situation conjecturée et répondre favorablement aux besoins présents et futurs des populations de plus en plus nombreuses et cosmopolites, et dans le but de mieux structurer la ville, le MINDCAF a signé un arrêté déclarant d'utilité publique les sites des pôles urbains en 2021 et l'Etat camerounais à travers le MINHDU, a décidé d'accompagner les communes concernées dans l'élaboration d'un Plan d'aménagement, dont l'encadrement s'appuie sur dix déterminants :

- Conception, caractéristiques et modes d'occupation de l'habitat.
- Accès aux services et équipements sanitaires et sociaux.
- Ambiances urbaines (luminosité, chaleur, perspectives, etc.)
- Mobilités, enclavement et pratique de l'activité physique.
- Développement économique local.
- Accès équitable à une alimentation saine.
- Pratiques sociales et lieux de rencontre.
- Environnement sonore et qualité de l'air.
- Espaces publics et nature en ville.
- Réduction, optimisation de l'usage des ressources, et valorisation (eau, énergie, déchets).

L'élaboration de ces études d'aménagement représente une opportunité pour la prise en compte des risques liés au changement climatique en vue de développer la résilience urbaine dans nos villes mais aussi une action concrète de la mise en œuvre du Nouveau Programme pour les Villes, nouveau cadre mondial en matière de développement urbain durable. Ses principes et engagements sur la planification et la gestion du développement spatial urbain notamment les engagements 93, 94 et 98. Ces derniers adressent les questions liées à la « Planification urbaine » à travers la promotion d'une planification intégrée et une gestion maîtrisée des extensions urbaines (97) ; environnement sûr, sain et inclusif (39) ; la promotion des villes attrayantes et viables (67), la gestion des déchets respectueux de l'environnement (74), l'accès à tous à un système de mobilité sur (114), l'amélioration des services d'hygiène et d'assainissement pour la promotion des villes plus propres (119). Ainsi que les principes de la transition énergétique et écologique pour la redynamisation de l'économie urbaine et une plus grande implication du secteur privé au financement des programmes d'investissements identifiés.

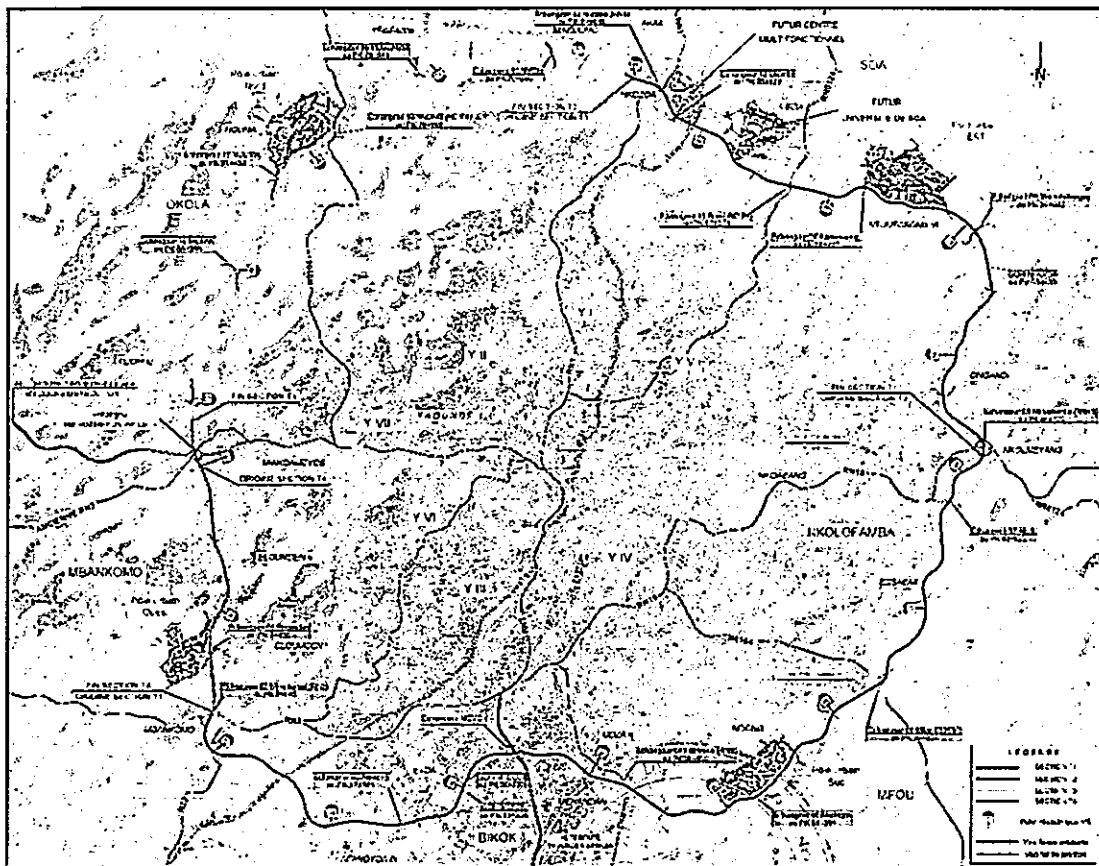


Figure 1 : Plan d'ensemble de la VCY et des pôles de développements urbains

Ces TDR concernent uniquement la commune d'Okola et son pôle urbain.

Après réception des études sommaires d'aménagement des pôles urbains en 2021, le Ministère de l'Habitat et du développement urbain a mobilisé un consultant pour la réalisation des études d'aménagement détaillées du pôle urbain de Nkong-Nouma, situé le long de la section prioritaire T3.

Cependant au cours de l'atelier de lancement présidé par Madame le Ministre en date du 23 septembre 2024, les autorités locales et les populations ont formulé des doléances et des préoccupations, notamment :

- (1) la nécessité d'élaborer un plan d'occupation des sols de la Commune d'Okola, car le plan sommaire d'urbanisme élaboré dans le cadre du projet « CDS grand Yaoundé », sous la maîtrise d'Ouvrage de la CUY, est jusqu'ici méconnu de la mairie d'Okola ;
- (2) l'inquiétude des populations quant au sort réservé aux terres du village Nkong impacté à 80% et au patrimoine culturel que constitue les tombeaux de leur aïeux implantés dans le site du pôle ;
- (3) le fait que l'ensemble du T3 ainsi que le pôle urbain de Nkong-Nouma sont situés dans une zone forestière de biodiversité classée sur le plan international.

Pour prendre en compte ces éléments et améliorer la préparation du projet, le MINHDU envisage de contractualiser un bureau d'études pour réaliser en 2025 :

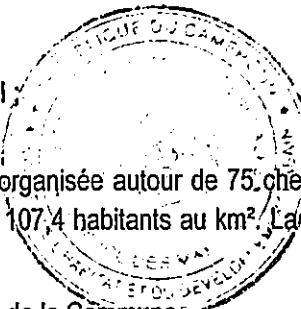
- ✓ le diagnostic territorial et urbain de la commune d'Okola ainsi que le plan d'action de réinstallation pour finir, disposer d'un projet de protocole d'entente pour l'aménagement concerté du pôle urbain, avec les populations autochtones ;
- ✓ L'évaluation environnementale stratégique.

CHAPITRE 2. TERMES DE REFERENCES POUR L'ELABORATION DU DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET URBAIN DE LA COMMUNE D'OKOLA, EN VUE DE L'ELABORATION DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Créée par Arrêté n°537 du 21 avril 1952 portant création de la Commune Mixte Rurale d'Okola, celle-ci devient officiellement une Unité Administrative le 03 juillet de la même année. La Commune d'Okola est localisée dans le Département de la Lekié, Région du Centre. Elle s'étend sur une superficie de 650 km² et est limitée au/ à :

- ✓ Nord par la Commune d'Elig-Mfomo ;
- ✓ Nord-ouest par la commune d'EVODOULA ;
- ✓ Nord-est par la Commune d'Obala ;
- ✓ Sud par les Communes de Mbankomo et Lobo ;
- ✓ Sud-est par les Communes de Yaoundé VII, I et II ;
- ✓ L'Ouest par la Commune de Bot-Makak.



Sa population est estimée 65 000 habitants en 2005 et organisée autour de 75 chefferies de 3ème degré chapotées par 03 chefferies de 2ème degré avec une densité moyenne de 107,4 habitants au km². La Commune d'Okola compte trois espaces urbains à savoir Okola Centre, Leboudi 1 et Leboudi 2.

L'agriculture est la principale activité économique majeure de la Commune.

Sur le plan climatique, Okola fait partie de la 5ème zone agro écologique du Cameroun, c'est-à-dire une zone forestière humide à pluviométrie bimodale et à quatre saisons (grande saison sèche, petite saison des pluies, petite saison sèche, grande saison des pluies), dont l'alternance et la longueur sont constamment perturbées par le phénomène de réchauffement climatique résultant d'une déforestation abusive.

La Commune d'Okola présente un relief assez accidenté et varié par endroit (présence de plaines, de collines et de vallées) avec des pentes comprises entre 0 et 5 % traduisant une faible sensibilité à l'érosion. L'altitude moyenne tourne autour de 720 m. Les sols sont de type ferrallitique et hydromorphe. Le réseau hydrographique est assez dense avec la présence de nombreux cours d'eau à l'instar des rivières Lekie, Ngobo, Ya'a, Yegue. La flore est essentiellement constituée de forêt dense humide et de savane boisée, et la faune sauvage, très diversifiée et assez abondante.

La Commune d'Okola fait face à de nombreuses difficultés qui freinent le développement aux rangs desquelles la faible production agricole, les difficultés d'accès aux soins de santé et éducation de qualité, l'enclavement de la Commune, les difficultés d'accès aux services urbains, la faible valorisation du potentiel touristique, etc.

Pour répondre aux besoins de plus en plus croissants de cette Commune, le MINHDI a décidé d'accompagner la Commune d'Okola dans l'élaboration d'un Plan d'Occupation des Sols (POS), afin de lui permettre de cadrer son développement économique, social et environnemental, mais également de disposer d'un plan d'aménagement visant à orienter de manière rationnelle l'urbanisation et les opérations urbaines à moyen terme. Ce document de planification urbaine déterminera les prévisions d'aménagement et proposera les règles d'utilisation et d'occupation des sols.

Les présents Termes de Référence précisent les objectifs visés pour l'élaboration dans un premier temps, du diagnostic territorial et urbain, les résultats attendus, les limites des prestations à réaliser, leur phasage, le découpage temporel et le profil du Prestataire qui devra les conduire.

II. OBJECTIFS DE L'ELABORATION DU DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET URBAIN DE LA COMMUNE D'OKOLA

Prenant en compte les grandes opportunités liées au positionnement dans l'aire métropolitaine de Yaoundé, ainsi que celles liées aux grandes infrastructures de transport qui la traversent telles que la boucle de la Lekié, et à l'effet de lui assurer un développement socio-économique et spatial harmonieux et durable, la présente étude s'inscrit dans l'optique de doter la Commune d'Okola d'un plan d'occupation des sols, outil de référence pour l'action municipale.

L'objet principal à ce stade est d'élaborer le diagnostic territorial et urbain de ladite commune.

De manière spécifique, il s'agira de/ d' :

- Produire une cartographie de base et un SIG ;
- Faire un état des lieux assorti d'un bilan diagnostic de la situation actuelle.

III. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus au terme de cette étude sont:

- Une cartographie de base et un SIG du territoire communal sont produits ;
- Un état des lieux assorti d'un bilan diagnostic de la Commune est élaboré.

IV. NATURE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'étude sera réalisée dans le cadre du marché complémentaire au marché N°00050/E/2/M/MINHDU/CCCM-SPI/CIPM/24 passe de gré à gré suivant autorisation N°01495-24/L/PRC/MINMAP/SG/DGMI/DMTR/EECA-BY du 27 mars 2024 pour les études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma, située le long de la voie de contournement de Yaoundé dans la commune d'Okola, en deux missions. Pour la réalisation de ces missions, le consultant s'appuiera sur le « *Guide pratique et méthodologique d'élaboration des documents de planification urbaine au Cameroun* » élaboré par le MINHDU en 2018.

Le niveau de détail sur lequel devra se baser l'analyse diagnostic, est l'ilot. L'enquête socio-économique portera sur un échantillon de ménage représentatif.

MISSION N°1 : LANCEMENT DES ETUDES D'ELABORATION DU DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET URBAIN

Au démarrage de l'étude, une visite de reconnaissance du site, suivie d'une réunion de prise de contact avec les autorités administratives et municipales, les services déconcentrés de l'Etat et les personnes ressources permettra, en guise de préalable, d'identifier les facteurs clés permettant la réussite de l'étude.

A la suite des premiers contacts et des réunions avec le Maître d'Ouvrage, le Consultant procédera à l'élaboration du Rapport de démarrage, qui comprend essentiellement le programme détaillé des phases et étapes de l'étude, un recadrage méthodologique ainsi que le personnel clé à mobiliser.

La restitution du rapport de démarrage se fera dans le cadre d'un atelier de lancement réunissant le Comité Technique de Pilotage mis sur pieds par le Préfet de la Lekié et au cours duquel les capacités des parties prenantes seront renforcées. Cet atelier sera co-organisé entre le Consultant et le Maître d'Ouvrage et entièrement aux frais du Consultant.

MISSION N°2 : DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET CONSTITUTION DE LA BASE DE DONNEES DE LA COMMUNE D'OKOLA;

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

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

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

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

Etape 1.2.1 : Elaboration de la cartographie de base

Sur la base d'une image satellite de haute résolution (moins de 0,5 m) qui sera réceptionnée par le Maître d'ouvrage, le Consultant produira la cartographie couvrant tout le territoire de la Commune d'Okola, représentant les éléments ci-après :

- Relief et environnement (zones à risques/ dangers, points côtés, courbes de niveau, zones hydromorphes, végétation, ressources naturelles, etc.) ;
- Hydrographie (plans d'eau, cours d'eau, bassins versants) ;
- Juridiction (limites département, ville, communes quartiers, zones de dénombrement, unités de plan) ;
- Transports (emprises de voies ferrées, routes, aéroports, carrefours, etc.) ;
- Bâtiments et équipements (emprise des grands équipements, etc.).
- Les limites du périmètre d'étude (c'est-à-dire les limites du territoire communal) à une échelle comprise entre 1/5 000^e et 1/ 10 000^e

Etape 1.2.2 : Enquêtes de terrain, état des lieux et analyse diagnostic de la Commune

Sur la base de la cartographie produite, le Consultant procèdera à un état des lieux exhaustif et ciblé de l'ensemble du territoire communal. Cet état de lieux se fera de manière concertée et portera sur les thèmes suivants :

- Site naturel : (relief, hydrographie et bassins versants, climat, végétation, géologie et pédologie, ressources naturelles...), afin de mettre en évidence les contraintes et atouts du site ;
- Démographie : structure de la population, effective et caractéristique, mobilité, densité, projections démographiques, conditions de vie, emplois, insécurité, problèmes sociaux
- Economie : zones d'activité économique, distribution sectorielle, marchés, potentiels économiques et commerce, etc. ;
- Etapes de la croissance de la ville (évolution urbaine et front d'urbanisation future etc.) ;
- Habitat : type, taille, offre et demande en logement, matériaux, patrimoine, usage, etc. ;
- Situation foncière : structure foncière, marché foncier, principaux titres fonciers, statut des principaux lotissements, etc. ;
- Equipements sociaux collectifs : éducatifs, sanitaires, marchands, culturels, sportifs touristiques, loisirs et détente... ;
- Services sociaux : les réseaux d'eau, d'électricité et éclairage public, d'assainissement (déchets solides et liquides), de télécommunications... ;
- Voirie et Transports : circulation urbaine, structure et état de la voirie, déplacements, types de transport (terrestre, fluvial...) ;
- Gouvernance urbaine : institution communale, finances locales, institutions représentatives (services déconcentrés...), environnement des affaires (services d'accompagnement des affaires, actions ou mesures incitatives,), associations des populations, élites, syndicats, etc. ;
- Risques : l'analyse rapide des risques (identification par typologie, estimation de la gravité, probabilité/intensité, évaluation de l'importance et priorisation pour la bonne prise de décision) ; l'analyse de la vulnérabilité des systèmes essentiels, des ouvrages et des infrastructures socio-collectives face aux risques climatiques, de catastrophes et d'événements extrêmes ; la planification intégrale des mesures d'atténuation, de résilience, d'adaptabilité et de réponse.
- Grands projets en cours ou projetés.

Le consultant devra travailler en étroite collaboration avec les autorités locales, les concessionnaires des réseaux, les entreprises et la Société Civile organisée afin de collecter et analyser le maximum d'informations fiables.

Une cartographie thématique accompagnera chaque composante du diagnostic.

Ces cartes doivent être « renseignées » selon le système national de référence de coordonnées géographique, planimétrique et altimétrique avec un niveau de précision de 0.5 m au 1/5 000. La légende de ces cartes doit être établie selon la nomenclature de la Charte Graphique du Guide pratique et méthodologique d'élaboration des documents de planification urbaine au Cameroun, disponible au MINHOU.

Etape 1.2.3 : Synthèse ou bilan diagnostic

Sur la base de l'état des lieux réalisés, le Consultant établira un arbre à problèmes en faisant ressortir le problème central et les problèmes secondaires, leurs causes et leurs conséquences. Il fera ensuite un bilan ressortant les forces, les faiblesses, les opportunités et menaces du territoire communal et formulera enfin une vision du développement de la Commune d'Okola à moyen terme, assorti d'objectifs stratégiques à atteindre.

A la fin de cette phase, un atelier d'un (01) jour sera organisé par le Consultant pour examiner et valider le rapport provisoire portant sur le diagnostic établit: Cet atelier, qui réunira les membres du Comité Technique de Pilotage et les différents acteurs et partenaires du développement urbain local, sera co-organisé entre le Consultant et le Maître d'Ouvrage et entièrement aux frais du Consultant.

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

La version provisoire du dossier définitif sera soumise à l'appréciation du Maître d'Ouvrage, du Chef de Service et de l'Ingénieur du marché.

CHAPITRE 3. TERMES DE REFERENCES DU PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION DU POLE DE DEVELOPPEMENT URBAIN DE NKONG-NOUMA SITUÉ LE LONG DE LA SECTION T3 (NKOZOA – MINKOAMEYOS L=22,8 km) DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE

I. OBJECTIFS ET PORTEE DE L'ETUDE D'ELABORATION DU PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION

L'objectif général de la prestation est d'appuyer techniquement le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, dans l'élaboration du plan d'action de réinstallation du pôle urbain de Nkong Nouma, en tenant compte des impacts réels du projet, conformément aux dispositions nationales et aux exigences des politiques de sauvegardes environnementales et sociales de la BAD (Système de Sauvegardes Intégré révisé de 2023) et de la BEI (Normes environnementales et sociales de 2022).

Outil d'aide à la décision quant au choix définitif de l'aménagement à adopter, le PAR devra être réalisé de manière participative avec les PAP, dans l'optique :

- ✓ de minimiser, autant que possible, les déplacements involontaires ;
- ✓ d'éviter dans la mesure du possible, la destruction de biens ;
- ✓ d'indemniser les personnes affectées pour compenser les pertes de parcelles d'habitation, de terres agricoles, de bâti et d'équipements, ainsi que la perte définitive et temporaires de revenus ;
- ✓ d'assister les PAP pour améliorer leurs moyens de subsistance et leur niveau de vie.
- ✓ de définir les modalités de mise en œuvre des actions d'indemnisation et de réinstallation des personnes affectées par le projet, et établir un budget détaillé et un chronogramme indicatif pour sa mise en œuvre.

De manière spécifique il s'agira, de tenir compte des études existantes, des différentes alternatives d'aménagement, en vue de d'élaborer un Plan d'action de réinstallation (y compris plan de restauration des moyens d'Existence) qui doit au minimum :

- ✓ Indiquer les principes directeurs et les objectifs de la réinstallation ;
- ✓ Décrire les solutions substitutives envisagées pour éviter la réinstallation ;
- ✓ Décrire la nature et l'ampleur des incidences du projet et recenser toutes les personnes qui doivent être déplacées, en accordant une attention particulière aux groupes vulnérables et à la dimension de genre ;
- ✓ Réaliser un recensement et une étude socio-économique visant à établir le nombre et les caractéristiques socio-économiques des personnes qui seront potentiellement affectées par le projet les moyens de subsistance concernés, les biens qui feront l'objet d'une compensation et la date butoir pour les demandes d'admissibilité ;
- ✓ Décrire le cadre juridique censé guider l'acquisition de terres (le cas échéant) et les procédures de compensation, de résolution des conflits et de recours, et inclure une analyse de la législation nationale applicable et des éventuelles lacunes par rapport aux exigences de la BEI et de la BAD ; formuler des propositions visant à combler les écarts entre la législation nationale et les exigences des bailleurs ;
- ✓ Établir les critères d'admissibilité et décrire les droits de toutes les catégories de personnes déplacées et les types d'incidences subies ;

- ✓ Recenser les parties prenantes du projet et décrire la manière dont les populations touchées, y compris les femmes, les minorités et d'autres groupes vulnérables, ont été et continueront d'être consultées de manière effective, ainsi que les modalités de prise en compte de leurs points de vue ;
- ✓ Inclure la méthode, la description et l'estimation de la compensation relative aux pertes de biens et de revenus et démontrer que les taux appliqués sont appropriés, autrement dit que la compensation est au moins égale au coût intégral de remplacement au sens de la norme 6 de la BEI et les dispositions de la SO5 du SSI de la BAD des biens et (ou) revenus perdus ou qu'elle respecte les seuils minimaux du salaire moyen ;
- ✓ Expliquer, dès lors que des lieux de réinstallation sont prévus, le processus de sélection et de préparation de ces sites ainsi que de la réinstallation dans ceux-ci et la manière dont l'intégration avec les communautés hôtes sera assurée ;
- ✓ Préciser, le cas échéant, les modalités permettant d'assurer et (ou) de maintenir les infrastructures civiques et les services sociaux après le déplacement ;
- ✓ Fournir des précisions sur les dispositifs durables visant à améliorer ou, au minimum, à restaurer les moyens de subsistance grâce à des programmes de restauration des revenus et de nouvelles possibilités de développement économique ;
- ✓ De sensibiliser et informer les riverains au sujet du projet, du droit foncier, des textes encadrant l'expropriation, l'indemnisation ainsi que les méthodes d'évaluation des biens ;
- ✓ De faciliter l'accompagnement à un projet de vie par les structures de terrain (Centres sociaux et Services d'Action Sociale Opérationnelle) à l'effet de préparer les bénéficiaires à recevoir des indemnités et/ou compensations ;
- ✓ De faciliter la prise en charge psychologique par les structures de terrain (Centres sociaux et Services d'Action Sociale Opérationnelle) pour les personnes réinstallées dans un autre espace que leur habitat naturel familial ;
- ✓ De faciliter la prise en charge psychologique par les structures de terrain (Centres sociaux et Services d'Action Sociale Opérationnelle) pour les personnes délocalisées ou dépossédées de leurs biens à caractère ou à valeur culturelle et traditionnelle ;
- ✓ D'apporter un appui technique et financier relatifs aux activités génératrices de revenus ou de reconversion suite à la perte de revenus issus des terres cultivables ou stabilité sociale ;
- ✓ De faciliter l'accès des populations riveraines et groupes vulnérables impactés aux ressources et autres services sociaux de base ;
- ✓ De faciliter la médiation sociale et communautaire dans le cadre de la gestion des plaintes ainsi qu'un mécanisme de référencement des cas sociaux ;
- ✓ De faciliter l'intégration des représentants des populations riveraines et groupes vulnérables dans les commissions de constat et d'évaluation ;
- ✓ D'adopter l'approche HIMO et recruter les riverains dans les activités du projet ;
- ✓ De construire et/ou réhabiliter des Centres Sociaux et autres services sociaux ;
- ✓ Définir des mesures, y compris de soutien transitoire, destinées à aider les personnes déplacées, en particulier les groupes vulnérables, tout au long du processus de réinstallation ;
- ✓ Définir un mécanisme de recours pour le règlement des litiges découlant de problèmes liés à la réinstallation, en garantissant un accès sans restriction à celui-ci et en tenant compte des possibilités de recours juridictionnel pour toutes les personnes concernées ;
- ✓ Décrire comment la responsabilité de la mise en œuvre de la réinstallation est répartie entre les différentes entités concernées, en précisant le calendrier et les budgets de mise en œuvre ; et
- ✓ Décrire le système de suivi et d'évaluation.
- ✓ Formuler des recommandations et propositions à l'endroit du Maître d'Ouvrage du projet, afin d'accroître la participation de ce public, à la prise de décision ;
- ✓ Sensibiliser sur les points de passage du corridor du projet, planter des plaques portant des informations sur le projet, le long des limites de part et d'autre de l'emprise ;

V. RÉSULTATS ET PRODUITS ATTENDUS

Il est attendu à la fin de la mission, un Plan d'Action de Réinstallation et un plan de restauration des moyens d'Existence (PRME) assorti de l'ensemble des documents annexes ((i) Termes de Références de la mission, (ii) Copie

de l'agrément à la réalisation des EIES/AES, (iii) Programme des consultations publiques et PV de consultations et listes de présence dûment signés, photos des différentes séances, contacts téléphoniques (iv) Copie des messages-portés transmis aux chefferies pour la tenue des consultations publiques, (v) PV des différentes réunions de sensibilisations et de consultation publique, (vi) Fiches de présences aux réunions de consultations publiques, (vii) Copies des invitations adressées aux personnes rencontrées, (viii) Liste des personnes rencontrées, (ix) Fiche individuelle d'entente signée entre la PAP et le promoteur (voir modèle de fiche en annexe) ; (x) Tableau Excel présentant la liste des PAP, les actifs concernés et les compensations correspondantes, les photos de toutes les PAP et des biens affectés, les coordonnées GPS des biens affectés, le Cout réel de compensation en francs local (XAF) et en dollars (voir modèle de fiche en annexe) ; (xi) Barème de compensation ; (xii) Copie du communiqué sur la date butoir; .(xiii) Modèle de fiche de plainte (en rapport avec le rapport MGP etc.),)

II. CONSISTANCE DE LA PRESTATION D'ELABORATION DU PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION

L'étude sera menée suivant les missions ci-contre :

2.1. MISSION 3 : PHASE DE DEMARRAGE DES ETUDES D'ELABORATION DU PAR

Il s'agit de la phase de démarrage de la mission consistant à la prise de contact avec les administrations, les autorités municipales et traditionnelles des localités concernées, les acteurs de la société civile en vue de l'établissement et de l'adoption de la stratégie et du chronogramme d'intervention du Consultant. Cette phase permettra au Consultant de confirmer ou d'identifier les atouts et risques de la mission et de faire des propositions permettant de garantir le succès de celle-ci.

Cette mission passe également par une analyse de l'ensemble des données et rapports existants sur le projet.

L'objectif étant de clarifier, en collaboration avec les équipes du Maître d'Ouvrage, le périmètre de l'étude de manière à réduire les coûts, confirmer le calendrier de la mission, éliminer ou atténuer les risques et optimiser les atouts identifiés (Produire les plans des emprises, Organiser les réunions d'information et de sensibilisation des populations Dès la première semaine du lancement de la prestation, etc...) et proposer un plan de travail qui sera validé par le Maître d'Ouvrage.

Elle donne lieu à un rapport de démarrage, qui sera examiné et adopté par la commission de suivi et de recette technique.

2.2. MISSION 4 : ELABORATION DU PLAN D'ACTION ET DE REINSTALLATION ET DU PLAN DE RESTAURATION DES MOYENS DE SUBSISTANCE

Etape N°1 : rapport d'étude socio-économique (recensement, données de référence et date butoir)

Cette mission va permettre au consultant de définir la zone d'influence du Projet (Cartographier la zone affectée, Cartographier les communautés hôtes, examiner et sélectionner les sites de réinstallation éventuels) et d'effectuer une étude socioéconomique des quartiers et villages concernés, ainsi qu'un recensement de toutes les personnes qui seront physiquement ou économiquement déplacées et admissibles aux compensations et (ou) aides (identification physique avec carte d'identité, prise de photo y compris).

A cet effet, le Consultant effectuera les tâches suivantes

- ✓ Analyser le cadre juridique et institutionnel applicable en matière de réinstallation pour le projet.
 - Dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires relatives aux tenures foncières et aux procédures d'expropriation (cadre juridique Camerounais, norme 6 de la BEI, politique de la BAD, analyse des convergences et des divergences) ;
 - Cadre institutionnel en matière d'expropriation pour utilité publique / paiement de la compensation ;
 - Rôles et responsabilités des autorités dans la mise en œuvre du PAR ;
 - Rôle de l'UGP.
- ✓ Revoir les documents pertinents du Projet et examiner les alternatives d'aménagement ;
- ✓ Effectuer une étude socioéconomique des quartiers concernés, ainsi qu'un recensement des personnes affectées (identification physique avec carte d'identité, prise de photo y compris) et conduire des enquêtes des ménages de la population affectée (activités économiques principales ou moyens d'existence, description de l'habitat actuel, éventuels groupes vulnérables) afin de déterminer la situation de référence des PAP ;

A noter qu'en sus du i) profil socio-économique des personnes touchées par le projet, ii) la vulnérabilité et l'éventuelle nécessité de dispositions spéciales et iii) le degré, le type et la nature des incidences, cette étude socio-économique peut nécessiter une analyse au niveau intrafamilial dans les cas où les moyens de subsistance des différents membres d'un ménage (par exemple, les femmes et les hommes) sont différemment touchés.

- ✓ S'assurer que le recensement des PAPs est fait en étroite collaboration avec la CCE ou toute autre autorité locale ou institution déconcentrée mis en place à cet effet. Ceci nécessitera un travail en parallèle, surtout dans la détermination des principes soutenant la stratégie de recasement ou de compensation conformément aux politiques (de la BAD et de la BEI) sur le déplacement involontaire des populations ;

Tel qu'indiqué dans la norme 6 de la BEI, toutes les personnes déplacées ou les personnes touchées par le projet peuvent bénéficier de certains types de mesures d'atténuation. Ces personnes peuvent être classées en trois catégories :

- Catégorie A. celles détenant des droits légaux formels sur les terres ou les biens (y compris des droits coutumiers et traditionnels reconnus en vertu du droit national) ;
- Catégorie B. celles qui n'ont pas de droits légaux formels sur les terres et (ou) les biens, mais ont des revendications sur ces terres ou ces biens qui sont reconnues ou reconnaissables en vertu du droit national ou des droits traditionnels et coutumiers ;
- Catégorie C. celles qui n'ont aucun droit légal ou revendication légitime sur les terres et (ou) les biens qu'elles occupent ou utilisent.

Les dispositions d'éligibilités conformément à la SO5 du SSI de la BAD devront également s'appliquer. Il s'agit de la catégorisation suivante :

- (a) Les personnes détentrices de droits légaux sur la terre ou sur d'autres actifs reconnus en vertu des lois du pays. Cette catégorie englobe généralement les personnes qui résident physiquement sur le site du projet et celles qui seront déplacées ou qui peuvent perdre l'accès à la terre ou leurs moyens de subsistance du fait des activités du projet.
- (b) Les personnes dépourvues de droits légaux sur la terre ou sur d'autres actifs au moment du recensement/évaluation, mais qui peuvent prouver qu'elles ont des revendications relevant du droit coutumier ou de la législation nationale. Cette catégorie peut comprendre les personnes qui peuvent ne pas résider physiquement sur le site du projet ou les personnes qui peuvent ne pas avoir d'actifs ni de sources directes de subsistance découlant du site du projet, mais qui ont des liens spirituels et/ou ancestraux avec la terre et qui sont reconnues localement par les communautés en tant qu'héritiers selon la coutume. Selon les droits coutumiers applicables à l'utilisation des terres dans le pays, ces personnes peuvent également être considérées comme ayant une revendication légitime sur la terre si elles sont des métayers, des agriculteurs et des migrants saisonniers ou des ménages nomades qui perdent leurs droits d'utilisation de la terre.
- (c) Les personnes dépourvues de droit légitime ou de revendication sur la terre qu'elles occupent dans la zone d'influence du projet et qui n'entrent dans aucune des deux catégories décrites ci-dessus. Si elles peuvent démontrer qu'elles occupaient la terre dans la zone d'influence du projet pendant au moins six mois avant une date limite fixée par l'emprunteur, ou si des personnes peuvent le confirmer, elles peuvent avoir droit à une aide à la réinstallation autre que l'indemnisation pour perte de terre pour améliorer leur niveau de vie antérieur (indemnisation pour perte de moyens de subsistance, de ressources collectives, de structures et de récoltes, etc.).

Le projet devra ainsi recenser toutes les personnes touchées par le projet concerné par la réinstallation (physique et/ou économique) involontaire et les accompagner et les compenser.

- ✓ Faire l'inventaire des éventuels droits de propriété (titres fonciers, arrêté communal, etc.) et d'éventuelles populations hôtes qui pourront accueillir les PAP à réinstaller. Cette éventualité est envisagée dans le cas où les sites de réinstallation identifiés pourraient être occupés. Dans ce cas de figure, il va falloir prendre en compte les occupants de ces sites (communautés hôtes) dans l'élaboration de ces PAR au titre de PAP ;

Ces personnes comprennent non seulement celles qui ont des droits de propriété, mais aussi celles qui n'ont pas de droits légaux formels sur les terres et (ou) les biens, mais ont des revendications sur ces terres ou ces biens qui sont

reconnues ou reconnaissables en vertu du droit national ou des droits traditionnels et coutumiers et elles qui n'ont aucun droit légal ou revendication légitime sur les terres et (ou) les biens qu'elles occupent ou utilisent.

Etape N°2 : élaboration du plan d'action et de réinstallation et du plan de restauration des moyens de subsistance

Cette mission permettra au consultant de réaliser les enquêtes d'expropriation (Recenser et enregistrer les PAP, Inventorier les actifs en cause, Constater leur mise en cause et les évaluer, Evaluer les actifs mis en cause, Evaluer les pertes des moyens de subsistance, Evaluer les coûts du déplacement du patrimoine culturel physique dont les tombes et enfin Informer et consulter les PAP) et de produire les rapports de PAR (Organiser les consultations publiques du PAR, Réviser les rapports provisoires d'inventaires et d'évaluations des biens sur la base des consultations publiques).

De manière spécifique, le Consultant effectuera les tâches suivantes

- ✓ Conduire une évaluation des investissements/propriétés (maisons, écoles, commerces, cultures, terres, ressources culturelles etc...) affectés par le Projet ;

A noter que cet inventaire devra comprendre l'intégralité des pertes temporaires et/ou définitives : biens, activités économiques, accès à des ressources naturelles ou culturelles ou à des services, etc. Lorsque les ressources communes d'une communauté sont concernées, des mesures seront prises pour permettre le maintien de l'accès auxdites ressources ou pour donner accès à des ressources équivalentes, en prenant également en compte les aspects culturels associés à ces ressources communes, le cas échéant.

- ✓ Lever les coordonnées géo référencées de chaque biens et mise en valeur affecté par le Projet et présenter ces données sur une carte. Ces données devront être liées aux PAP concernées ;
- ✓ Présenter une base de données exhaustive des PAP qui renseigne les noms et prénoms, numéro de n° de CNI, numéro de téléphone, nature de la mise en valeur, montant de l'indemnisation et localisation de la mise en valeur ;
- ✓ Identifier toutes les personnes vulnérables se trouvant sur l'emprise du projet, ainsi que leurs biens et mises en valeur. Une base de données séparée sera disponible renseignant les noms et prénoms, n° CNI, numéro de téléphone, motif de vulnérabilité etc...
- ✓ La synthèse des Profils des personnes affectées par la réinstallation incluant leur degré de vulnérabilité pourra également être présentée suivant le tableau ci-contre :

Indicateur	Tendance dominante	Pourcentage/moyenne
Indicateurs sociodémographiques		
Sexe de la PAP		
Catégorie (suivant le bien impacté) de PAP		
Statut des PAP dans leurs ménages (chef de ménage ou autre)		
Taille moyenne du ménage		
Age moyen des PAP		
Tranche d'Age des PAP		
Nationalité des PAP		
Statut matrimonial des PAP		
Niveau d'étude des PAP		
Niveau d'alphabétisation des PAP		
Indicateurs socio-économiques		
Activité principale exercée par les PAP		
Pratique d'une activité secondaire par la PAP		
Revenu moyen mensuel des PAP		
Dépense moyenne mensuelle des PAP		
PAP ayant la possibilité de faire face à une dépense inattendue		
Moyens de recours de la PAP pour faire face aux situations d'urgences		

- ✓ Effectuer une évaluation des biens impactés et des pertes économiques conformément aux lois du Cameroun et aux politiques de la BEI et de la BAD, et proposer des mesures de restauration des moyens de subsistance des PAP.

(Concernant le déplacement économique, le consultant notera qu'il s'agit de la perte de source de revenue ou de moyen d'existence, que les personnes déplacées aient ou non à se déplacer sur un autre site).

La synthèse des besoins fonciers du projet pourra être présentée ainsi qu'il suit :

Catégorie de perte	Ouvrage à l'origine de l'impact	Ampleur de la perte	Nature du déplacement	Nbre de parcelles	Nbr e de PA P	Superficie totale	Superficie affectée	% superficie affectée	Superficie non affectée	% superficie non affectée
Habitat, parcelle agricole, infrastructure socio-économique, etc...	Emprise, échangeur, bretelle d'accès etc...	(Totale ou partielle)	Physique, économique, Partiel, ou complet Définitif ou temporaire							

- ✓ Identifier clairement (avec coordonnées) les personnes qui perdront définitivement leurs constructions ou activités commerciale du fait des activités du Projet ;

De plus, les PAP qui seront touchées de façon temporaire par les activités du projet (par exemple, les personnes ayant des activités économiques, comme des stands ambulants ou fixes de vente de fruits et légumes, le long du tracé de la route à construire) seront aussi à tenir en compte dans le recensement des PAP, l'inventaire des biens et des activités économiques perturbées de façon temporaire et dans la conception des mesures d'accompagnement et de compensation.

- ✓ Identifier les sites potentiels de recasement le cas échéant, évaluer le coût d'acquisition et d'aménagement éventuel pour la réinstallation des personnes éligibles au recasement conformément aux politiques de la BEI et sur la base de la SO5 de la BAD, sur les déplacements involontaires et élaborer un Plan d'Engagement des occupants de ces sites (communautés hôtes) ;
- ✓ Effectuer une étude d'alternative de compensation et proposer un plan de compensation :

- Ensemble des PAPs (Ces personnes comprennent non seulement celles qui ont des droits de propriété, mais aussi celles qui n'ont pas de droits légaux formels sur les terres et (ou) les biens, mais ont des revendications sur ces terres ou ces biens qui sont reconnues ou reconnaissables en vertu du droit national ou des droits traditionnels et coutumiers et elles qui n'ont aucun droit légal ou revendication légitime sur les terres et (ou) les biens qu'elles occupent ou utilisent), évaluation des droits de propriété et critères éligibilité (Recensement incluant la date limite, et critère d'éligibilité) ;
- Principes et taux applicables ;
- Evaluations détaillées (impactés physiques et économiques) ;
- Consultations et négociations tenues / conduites

- ✓ Effectuer une analyse des processus alternatifs de réinstallation, y compris l'approche de consultations/négociations avec les PAPs menée par les communes. Consulter les personnes à déplacer et à compenser pour qu'elles aient l'opportunité de participer à la planification et la mise en œuvre des programmes de réinstallation, en portant une attention particulière aux besoins des groupes vulnérables ;Consulter les parties prenantes (personnes affectées, sociétés civiles et administrations) au niveau local, départemental, régional et national) pour leur présenter le projet et ses impacts sur le milieu socioéconomique et culturel, afin de recevoir et d'intégrer leurs avis et préoccupations dans le PAR ;

Le PAR devra décrire la manière dont les populations touchées, y compris les femmes, les minorités et d'autres groupes vulnérables, ont été et continueront d'être consultées de manière effective, ainsi que les modalités de prise en compte de leurs points de vue.

- ✓ Évaluer avec précision le coût global de la réinstallation, la compensation des personnes touchées par le Projet, la restauration des Moyens de Subsistance et le suivi évaluation de la mise en œuvre (indemnisations, restauration des

moyens de subsistance, autres couts) ; Le Consultant distinguera entre les coûts communs aux trois lots et ceux spécifiques à chaque lot, Lot 8, Lot 9 et lot 9' ;

- ✓ Préparer les procès-verbaux relatifs aux différentes sessions de réunions et de consultations publiques tenues, avec les noms des participants, les photos de séances, de préférence digitales ;
- ✓ Sensibiliser les différentes parties prenantes en particulier les PAP des conditions d'éligibilité, en occurrence de la date butoir applicable au projet. Le Consultant devra rédiger des procès-verbaux relatifs aux différentes sessions de réunions et de consultations publiques tenues, avec les noms des participants, les photos de séances, de préférence digitales.
- ✓ Il est aussi attendu du consultant de faire ressortir au cours des réunions et dans le PAR, la date butoir en fonction de la date du début du recensement ;
- ✓ Organiser les consultations publiques en prenant en compte de la sensibilité au genre ;
- ✓ Mécanisme de Gestion des Plaintes / Arbitrage (Le règlement à l'amiable des plaintes en première instance : Comité local de médiation à installer dans chaque Commune, Le règlement à l'amiable des plaintes en seconde instance : Autorité Administrative, La dernière instance : Recours judiciaire) ;
- ✓ Proposer des mécanismes et outils de suivi et évaluation de la mise en œuvre du PAR (indicateurs de suivi (composantes et indicateur/composante), institution de surveillance et leurs rôles (activité et rôle et responsabilité/activité), Diffusion des rapports périodiques de suivi et d'audit externe du processus de libération des emprises et d'audit d'achèvement de la réinstallation, Coûts de suivi et de l'évaluation).
- ✓ Proposer un plan de travail qui sera validé par le Maître d'Ouvrage ;

I. STRUCTURE TYPE DU PAR DETAILLE

Résumé non technique (en français et en anglais)

1. Introduction générale : Un tableau sommaire, qui présente les résultats de base du PAR

2. Description sommaire du projet/sous-projets/composantes incluant les activités qui occasionnent la réinstallation et décrivant les solutions substitutives envisagées pour éviter la réinstallation

3. Objectifs du PAR (énumération des principes de la légalisation nationale, et toutes les exigences complémentaires de la BEI et de la BAD)

4. Principaux caractéristiques socioéconomiques des localités abritant les PAP

- a. Aspects socio-économiques / enjeux (opportunités, risques, moyens de subsistance, vulnérabilité, etc.) de la zone d'influence du projet ;
- b. Régimes / statuts / contraintes fonciers de la zone d'influence du projet ;
- c. Profils des acteurs locaux/ dépendants/ vivant dans la zone d'influence du projet (site, zone d'emprise, environs immédiats, zone tampon, etc.) ;

5. Impacts socioéconomiques sur les personnes affectées par le projet (voir les résultats des EIES)

- a. Les besoins fonciers du projet ;
- b. Profiles des personnes affectées par la réinstallation incluant leur degré de vulnérabilité ;
- c. Impacts et effets indirects liés aux pertes temporaires ou permanentes de leur source de revenus/moyens de subsistance ;

6. Cadre légal et institutionnel en matière de réinstallation

- a. Les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires relatives aux tenures foncières et aux procédures d'expropriation (en considérant les exigences de la BEI et de la BAD) ;
- b. Cadre institutionnel en matière d'expropriation pour utilité publique / paiement de la compensation ;
- c. Rôle de la cellule ou unité de gestion de projet ;
- d. Rôles et responsabilités des autorités et les services et structures impliquées dans la mise en œuvre du PAR

7. Plan de compensation

7.1. Propriétaires légaux, évaluation des droits de propriété et critères éligibilité

- a. Recensement incluant la date limite, et critère d'éligibilité ;
- b. Principes et taux applicables ;
- c. Estimation des pertes actualisées et leur de cout de compensation au coût réel de remplacement total ;
- d. Consultations et négociations tenues / conduites ;

7.2. Mesures pour les relocalisations physiques (conditions actuelles des sites de réinstallation, gestion environnementale, intégration avec les populations hôte, etc.) ;

7.3. Coûts et budget pour la réinstallation complète, incluant un plan restauration des moyens de subsistance, s'il y a lieu ;

7.4. Calendriers de payement et de réinstallation physique ;

8. Mécanisme de gestion des plaintes

9. Suivi et évaluation de la mise en œuvre

- a. Indicateurs de suivi ;
- b. Institutions de surveillance et leurs rôles ;
- c. Dissémination des rapports périodiques de suivi et d'audit d'achèvement ;
- d. Coûts de suivi et de l'évaluation ;

10. Cout total de la mise en œuvre complète du PAR.

11. Projet de protocole d'entente sur l'aménagement concerté du pôle urbain.

12. Annexes :

- Programme de sensibilisation et d'information ainsi que les procès verbaux des consultations et réunions tenues avec les populations, les organisations non gouvernementales, les syndicats, les leaders d'opinions et autres groupes organisés, concernés par le projet et listes de présence dûment signées, photos des différentes séances, contacts téléphoniques ; ;
- Fiches d'enquêtes socioéconomiques ;
- Note méthodologique des CCE/PAR et lettre d'approbation de son usage par le Gouvernement ;
- Etats des PAP éligibles aux compensations foncières, agricoles, de construction ou communautaires;
- Etats des compensations des déplacés économiques ;
- Comptes rendus des séances de consultations participatives des PAP ;
- Modèle proposé de formulaires des plaintes ;
- Modèle de fiche d'indemnisation/compensation ;
- Canevas des rapports d'évaluation interne et externe de la mise en œuvre du PAR ;
- Modèle de PV de négociation amiable des compensations ;
- Modèle de protocole d'accord de compensation sociale entre le Projet et les PAP ;
- Protocole de déplacement des tombes, protocole proposé pour le déplacement d'un marché, etc.
- Listes des personnes consultées ;
- Modèle de fiche de plainte (en rapport avec le rapport MGP) ;
- Fiche individuelle d'entente signée entre la PAP et le promoteur (voir Annexe 3);
- Tableau Excel présentant la liste des PAP, les actifs concernés et les compensations correspondantes, les photos des PAP et des biens affectés, les coordonnées GPS des biens affectés, le Cout réel de compensation en francs local (XAF) et en dollars ;
- Barème de compensation ;
- Copie du communiqué sur la date butoir ;
- Termes de référence de l'étude ;
- Noms des personnes ayant réalisés l'étude
- Références bibliographiques
- En outre, les tableaux de synthèse sur les données récoltées et les références appropriées, de même que toute information facilitant la compréhension ou l'interprétation des données, seront présentées en annexe.

CHAPITRE 4. DELAIS DES PRESTATIONS, QUALIFICATION DU PERSONNEL, LIVRABLE ET ECHEANCIER DE L'ETUDE

I. Normes

La prestation sera réalisée en conformité avec les procédures nationales Camerounaises, ainsi que celles de la Banque Africaine de Développement (BAD) (Sauvegardes opérationnelles 1 à 10 du SSI 2023) et de la Banque Européenne d'investissement (BEI) (Norme N°1 à 10), pour ce qui concerne les études environnementales et PAR.

II. Délais des prestations

La durée prévisionnelle de ce marché complémentaire est de quatre (4) mois inclus les délais administratifs de validation des rapports.

III. Qualifications du consultant pour la mission

1. Ressources humaines

En ce qui concerne le personnel de la mission :

- le Consultant devra proposer dans son offre la liste du personnel-clé qualifié et compétent, ainsi que celle du personnel d'appui (en nombre suffisant) à mettre en place, capables d'exécuter les prestations ci-dessus décrites ;
- il sera laissé à sa discrétion la possibilité d'améliorer la composition de son équipe en fonction des besoins en compétences complémentaires nécessaires de façon à couvrir toutes les composantes de la mission y compris l'appui de son siège ;
- il sera tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre à la disposition de la mission le personnel adéquat (expertises spécifiques, personnel de soutien et appui technique) pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées sans prétendre à une indemnisation ou un paiement supplémentaire, la liste des experts n'étant pas exhaustive ;
- il définira en conséquence l'équipe qu'il entend mettre en place afin de mener à bien l'ensemble des tâches qui lui sont confiées. Il définira également dans son offre les prestataires dont il entend utiliser les services pour exécuter les prestations demandées à l'issue de son analyse ;
- il respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national ;
- il effectuera toutes les tâches sous l'autorité du Maître d'Ouvrage conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence ;
- Il sera supervisé par un comité de pilotage de l'étude, mis sur pieds par le Préfet de la Lekié pour valider les étapes clés des études ;
- les curriculums vitae des experts autres que les experts principaux ne doivent pas être inclus dans les propositions. Le Consultant choisit et engage d'autres experts selon ce qui est nécessaire par les besoins ;
- le Maître d'Ouvrage considérera le Chef de mission du Consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du Consultant ;
- le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

2. Qualifications du personnel-clé

Experts principaux

Le rôle des experts principaux dans l'exécution du marché est crucial. Le soumissionnaire doit fournir une déclaration d'exclusivité et de disponibilité pour les experts principaux.

Le consultant s'attachera d'experts qui devront démontrer leur expérience dans la réalisation de plan d'occupation des sols et de Plan d'Action de Réinstallation de projets au Cameroun conformément aux normes environnementales et sociales internationales (par exemple : la Banque Mondiale, SFI, BAD, BERD, BEI, ...). De plus ils devront avoir une connaissance approfondie de la législation environnementale et sociale du Cameroun et des exigences nationales en matière de processus d'évaluation de l'impact environnemental et social.

Les compétences minimales suivantes (experts principaux)

Poste	Liste du personnel clé	Qualification et compétences	Expérience générale	Expérience spécifique
1.	Un Chef de Mission, Urbaniste	Formation en urbanisme, d'une école ou institut d'urbanisme (BAC+5)	Avoir au moins 5 ans d'expérience dans le secteur urbain en matière de planification urbaine stratégique, d'aménagement et de programmation urbaine	Avoir participé à au moins 03 études de même nature, dont au moins deux en qualité de Chef de mission
2.	Ingénieur Génie civil VRD	Formation d'Ingénieur de Génie Civil ou génie urbain (BAC+5)	Spécialiste en infrastructures urbaines et évaluation socio-économique des projets Expérience professionnelle d'une durée minimum de cinq (05) ans dans la conception et la maintenance d'infrastructures urbaines	Expérience minimale d'au moins trois (03) ans projets d'études de planification urbaine ;
3.	Un Architecte	Formation architecture (BAC+5) en	Expérience minimale d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de l'aménagement urbain et de la promotion immobilière	Avoir participé à au moins trois (03) études de même nature, et bien connaître le contexte urbain camerounais
4.	Un géographe	Formation en géographie (BAC+5) minimum	Expérience minimale d'au moins 5 ans dans les études urbaines et de traitement des données en matière de planification urbaine et de programme urbaine	Avoir participé à au moins trois (03) études de même nature, et bien connaître le contexte urbain camerounais Bonne connaissance en analyses et projections démographiques
5.	Un Environnementaliste	Formation en sciences environnementales (BAC+4) minimum	Expérience professionnelle ayant d'au moins 5 ans en analyse environnementale des études de planification urbaine et en analyse de risques	Disposer d'au moins trois (03) références dans les projets similaires ; Bonne connaissance du développement durable.
6.	Expert en sauvegardes sociales	Sciences sociales (Sociologie, Anthropologie, Géographie ou de toute autre discipline	05 ans d'expériences professionnelles confirmées dans la conception, l'organisation des	Avoir élaboré au cours des cinq (05) dernières années, deux (02) Plans d'Action de Réinstallation relatifs à des projets financés par les Bailleurs (BAD, BEI, Banque Mondiale, SFI, BERD);

		connexe) diplômé de l'université (Bac+5)	évaluations environnementales et sociales et le suivi d'enquêtes socio-économiques en milieu urbain et péri-urbain ;	<p>Avoir une bonne maîtrise du SSI de la BAD, des Politiques Opérationnelles de la BEI et d'autres Bailleurs (BM, BERD, SFI) ainsi que des textes juridiques régissant l'expropriation pour cause d'utilité publique, et toutes les autres lois et réglementations en vigueur au Cameroun qui traitent des questions foncières et des impacts sociaux liés aux aménagements routiers. Cela va au-delà de la simple connaissance des textes. Cela nécessite une compréhension approfondie des pratiques locales relatives à l'accès à la terre ; une connaissance des milieux urbains du Cameroun.</p> <p>Avoir une bonne connaissance et expérience des évaluations multicritères, de l'engagement et de la consultation des parties prenantes, de la participation communautaire ; compétences analytiques pour évaluer la capacité institutionnelle et pour concevoir / revoir les modalités pratiques de mise en œuvre de projets complexes, en particulier au Cameroun ou dans d'autres pays d'Afrique subsaharienne</p> <p>Être capable de communiquer efficacement (écrit et oral) en français ou en anglais, de préférence avec une bonne connaissance pratique de l'autre langue.</p> <p>L'expérience dans le développement communautaire (incluant les groupes vulnérables), dans l'approche participative/participation citoyenne et en matière de violence basée sur le genre, d'exploitation et abus sexuel est préférée.</p>
7.	Expert Socio économiste	Diplômé de l'université Sciences sociales (Sociologie, Anthropologie, Géographie ou de toute autre discipline connexe) diplômé de l'université (Bac+5)/ ou équivalent	5 ans	<p>Avoir élaboré au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (2) PAR et/ou PRME de projets financés par les Bailleurs (BAD, BEI, Banque Mondiale, SFI, BERD) dont au moins trois (3) au Cameroun</p> <p>Avoir une bonne maîtrise du SSI de la BAD, des Politiques Opérationnelles de la BEI et d'autres Bailleurs (BM, BERD, SFI) ainsi que des textes juridiques régissant l'expropriation pour cause d'utilité</p>

				<p>publique, et toutes les autres lois et réglementations en vigueur au Cameroun qui traitent des questions foncières et des impacts sociaux liés aux aménagements routiers. Cela va au-delà de la simple connaissance des textes. Cela nécessite une compréhension approfondie des pratiques locales relatives à l'accès à la terre ; une connaissance des milieux urbains du Cameroun.</p> <p>Avoir une bonne connaissance et expérience des évaluations multicritères, de l'engagement et de la consultation des parties prenantes, de la participation communautaire ; compétences analytiques pour évaluer la capacité institutionnelle et pour concevoir / revoir les modalités pratiques de mise en œuvre de projets complexes, en particulier au Cameroun ou dans d'autres pays d'Afrique subsaharienne</p> <p>Être capable de communiquer efficacement (écrit et oral) en français ou en anglais, de préférence avec une bonne connaissance pratique de l'autre langue.</p> <p>Avoir pris part à au moins un (01) projets de mise en œuvre de plan de réinstallation et/ou de plans de restauration des moyens d'existence et de l'engagement des parties prenantes.</p>
8.	Expert en système d'information géographique (SIG)	niveau Bac + 4 en système d'information géographiques ou tout autre diplôme équivalent,	5 ans	Spécialiste dans la conception et le suivi des Systèmes d'Information Géographique (SIG) et justifiant d'une expérience dans l'utilisation des outils de collecte sur mobile (Kobocollect, survey CTO Collect, etc) ;
9.	Expert Foncier, juriste de formation	Bac + 5 en droit	5 ans	Avoir pris part à au moins trois (03) études d'impact environnemental et social et/ou à la réalisation de trois (03) PAR et justifiant d'une bonne expérience dans le droit foncier
10.	Spécialiste des questions de genre et des violences basées sur le genre	Diplômé de l'université Sciences sociales)	5 ans	Justifiant moins cinq (5) ans d'expérience dans les projets qui abordent les questions de genre et des violences basées sur le genre sur des projets similaires.

Experts non principaux

- un Spécialiste en Foresterie (BAC + 3 minimum) ayant au moins 5 ans d'expérience ;

- Expert en biodiversité (Diplômé de l'université (Bac+5)) Avoir pris part en tant qu'expert à au moins 03 projets de réalisation d'enquêtes sur le terrain, de l'évaluation des impacts sur la biodiversité, de réalisation d'évaluation des Habitats critiques au sens de la norme 4 de la BEI ou autre normes internationales (BAD, SFI, etc.) et de la mise en œuvre de plan de gestion de la biodiversité / plan d'action de la biodiversité ;
- Expert en étude de dangers et en santé publique (risques sanitaires, pression sur les infrastructures de santé) Diplômé de l'université (Bac+5);
- Personnel de soutien et d'appui technique (bureau local agréé)
- équipes d'enquêtes socio-environnementales avec de l'expérience dans la réalisation d'enquêtes sur le terrain du milieu physique, milieu biologique et milieu humain.

Les Experts proposés ci-dessus travailleront en collaboration avec l'équipe des études techniques d'aménagement.

L'expert en foresterie sera chargé de l'analyse de la faune, de la flore et des milieux sensibles et qu'il soit en mesure faire ressortir les impacts potentiels sur ces milieux et ensuite de proposer les mesures idoines de leur gestion dans le cadre du présent projet.

Le curriculum vitae des experts non principaux ne sont pas inclus à l'offre, mais le soumissionnaire devra démontrer que les experts auxquels il fait appel ont le profil requis.

La Maîtrise des précédentes phases du projet ainsi que la maîtrise des langues nationales et la connaissance régionale de l'Afrique sub-saharienne par l'équipe est hautement souhaitable.

Le consultant doit dès notification de l'ordre de service démarrer les prestations et indiquer au Maître d'Ouvrage une adresse qui permette de le joindre en cas que besoin. Il prendra toutes les dispositions qui s'impose pour la fourniture des moyens humains, matériel, techniques et technologiques nécessaires à la réussite de sa mission.

IV. Cadre de déroulement de l'étude

1. PROGRAMME DES CONSULTATIONS PUBLIQUES

La participation des riverains, des différentes agences de développement, des ONG, des organismes publics et de toutes les personnes affectées ou intéressées par le projet constitue une composante réglementaire de la présente étude.

De ce fait, le PAR sera discuté avec toutes les parties concernées. Le Consultant démontrera l'étendue des consultations qu'il aura entreprises en vue d'obtenir l'avis des différents acteurs du projet. Il est tenu de faire parvenir aux personnes à consulter (aux représentants des différentes organisations), trente jours (30) au moins avant la date de la première réunion le programme des consultations publiques préalablement approuvé. Chaque réunion devra être sanctionnée par un procès-verbal signé du représentant du Maître d'Ouvrage en charge du suivi de la réalisation du PAR, du représentant des populations et du Consultant.

Les fiches d'examen socio-environnemental (questionnaire) dûment remplies et les procès- verbaux des différentes consultations publiques seront annexés au rapport d'étude.

2. DOCUMENTS

Le cocontractant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par l'Administration et ceux produits au cours de la mission pour les besoins de l'étude. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

3. BUREAUX ET LOGEMENTS

Le cocontractant fera élection de domicile dans la ville dont il a la charge des études. Le consultant doit mettre en place un espace de travail à la disposition de chaque expert engagé dans le cadre du marché.

4. MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES

Le cocontractant devra mobiliser les moyens matériels nécessaires à l'exécution de sa mission pour toutes les phases de l'étude, notamment pour ce qui concerne :

- Le matériel informatique et bureautique : ordinateurs en réseau, logiciels de conception routière, logiciel de dessin, imprimante, scanner, tables traçantes, photocopieuses, imprimantes couleurs, etc... Ce matériel devra être présent au siège du consultant.
- Les matériels logistiques tels que les véhicules et les moyens de communication.

5. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

Le cocontractant pourra, s'il le désire, sous-traiter une partie de ses prestations notamment les études/essais géotechniques, à un laboratoire agréé de son choix. Celui-ci sera clairement défini dans son offre, et une copie de l'agrément du sous-traitant doit être jointe.

6. SECRET PROFESSIONNEL

Le Bureau d'Etudes sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

7. RELATIONS AVEC LES AUTRES PARTIES IMPLIQUÉES

Le Consultant se fera accompagner pendant toute la durée de sa mission par deux personnes ressources du MINHDU, Le Délégué Départemental de la Lékié et le Chef de Service Départemental du Développement Social et Urbain. Ces derniers seront pris en charge par le Consultant.

En outre, il veillera à travailler en étroite collaboration avec toutes les parties impliquées, notamment les services du MINEPDED.

8. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

Pour l'exécution de ses prestations, le Consultant reste soumis aux obligations ci-après, et sa responsabilité sera engagée en cas de non atteinte des objectifs fixés par le Maître d'Ouvrage :

- il mettra en place pour l'exécution de sa mission, tous les moyens en personnel, en matériel et financiers suffisants pour mener à bien sa mission et qu'il définira conformément aux présents Termes de Référence, ainsi que ceux complémentaires nécessaires à l'accomplissement de la mission ;
- il devra également transférer les fonds nécessaires au financement des activités prévues au titre du contrat et s'assurer que le personnel est rémunéré régulièrement et en temps opportun ;
- il sera supposé avoir inclus dans sa proposition financière tous les coûts relatifs à l'exécution de sa mission, y compris le coût de l'appui technique et du personnel de soutien de même que le matériel supplémentaire non mentionné selon les besoins ;
- il sera responsable vis-à-vis de l'Administration de la totalité des tâches exécutées par ses agents et devra faire un usage confidentiel des informations reçues de l'Administration ;
- il se tiendra pendant toute la durée de ses prestations, à l'écart de toute affaire d'ordre politique ou religieux concernant le Cameroun ;
- il gardera pendant toute la durée de ses prestations et après leur achèvement, le secret le plus strict vis-à-vis des tiers sur les informations recueillies pendant l'étude ;
- il gardera une indépendance d'action absolue vis-à-vis de quelques avantages que ce soit dans le cadre de ses attributions, et s'abstiendra de toutes relations avec ceux qui seraient de nature à compromettre son objectivité ;
- il assurera les prestations de service avec la diligence et l'efficacité voulues, en suivant les obligations de l'Administration ;
- il assurera un transfert de technologie effectif aux experts et cadres nationaux affectés sur le projet ;
- il exécutera les prestations de service prévues au présent contrat selon le plan d'emploi du personnel approuvé par le Maître d'Ouvrage. Les prestations seront fournies par les membres du personnel du Consultant nommément désignés au plan d'emploi du personnel pour les durées de service indiquées sur ce plan. Le Consultant pourra apporter de légères modifications au plan du personnel, après accord préalable du Maître d'Ouvrage et comme contenu dans le paragraphe concernant les remplacements du personnel.

V. Livrables et échéancier de l'étude

1. Délai d'exécution

Il est rappelé que le délai d'exécution des études courre à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les études. Il est fixé à 04 mois. Ces délais incluent les délais de validation des rapports par l'Administration.

1. Rapport d'avancement des études

Le cocontractant établira en quatre exemplaires, tous les 30 jours un rapport renseignant sur l'avancement des études. Ce rapport tâchera de résumer les résultats d'investigations et recommandations au cocontractant et identifiera le retard important enregistré ou susceptible de se produire et les recommandations sur les mesures à prendre pour y remédier.

2. Programme d'exécution / planning

Les différentes missions se dérouleront comme suit :

11	Désignation	Délais (mois)	Délais de validation (mois)
	TRANCHE FERME		
1	MISSION N°1 : LANCEMENT DES ETUDES D'ELABORATION DU DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET URBAIN Le contractant doit indiquer dans son rapport les progrès enregistrés dans la collecte des données, les difficultés rencontrées et/ou prévues en complément au programme de travail et la mobilisation du personnel. Il est conseillé au contractant de continuer son travail même en l'absence des commentaires du pouvoir adjudicateur sur le rapport	0,5 mois après la notification de l'OSD	
2	MISSION 3 : PHASE DE DEMARRAGE DES ETUDES D'ELABORATION DU PAR	0,5 mois après la notification de l'OSD	
	Atelier de validation des rapports		0,5
3	MISSION N°2 : DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET CONSTITUTION DE LA BASE DE DONNEES DE LA COMMUNE D'OKOLA ;	2 mois après la validation du rapport de démarrage	
	Atelier de validation des rapports		1
4	MISSION 4 : ELABORATION DU PLAN D'ACTION ET DE REINSTALLATION ET DU PLAN DE RESTAURATION DES MOYENS DE SUBSISTANCE	2 mois après la validation du rapport de démarrage	
	Atelier de validation des rapports		1
TOTAL		2,5 mois	1,5 mois

3. Phasage de validation des livrables

Les rapports seront rédigés en langue française et fournis en version physique et numérique, en nombre d'exemplaires et dans les délais indiqués dans le tableau des livrables ci-dessous.

Une synthèse dudit rapport final en français et en anglais sera produite à l'attention d'un public plus large.

Par ailleurs, le Consultant devra fournir à l'attention du Chef de service du Marché, des rapports mensuels d'avancement de ses activités, dont les commentaires auront force d'exécution pour le Consultant.

Les frais d'impressions et d'expéditions de tous les rapports seront à la charge du Consultant.

Les formes d'impression, le type de couverture et de reliure des différents rapports seront convenus entre le Consultant et le Maître d'Ouvrage.

Tableau des Livrables :

N°	Désignation	Délai de remise des rapports provisoires	Nombre d'exemplaires	Délai de remise des rapports finaux	Nombre d'exemplaires finaux
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rapport de lancement des études d'élaboration du diagnostic territorial et urbain et image satellite d'Okola ; ✓ Rapport de démarrage études PAR et fiches d'enquête : analyse de la situation, méthodologie et plan de travail 	0,5 mois après la notification de l'OSD	20+ 2 clés USB	0,5 mois après l'examen des rapports provisoires	5+1 clé USB
	Atelier de validation du rapport	0,5 mois			
2	Rapport diagnostic territorial et base de données de la commune, cartographie de base	2 mois après la validation du rapport de démarrage	20+ 2 clés USB	0,5 mois après l'examen des rapports intermédiaires	5+1 clé USB
	Atelier de validation des rapports	1 mois			
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rapport d'étude socio-économique ✓ Plan d'action et de réinstallation et du plan de restauration des moyens de subsistance ✓ Rapport des audiences publiques du PAR 	2 mois après la validation du rapport de démarrage	20+ 2 clés USB	1 mois après l'examen des rapports diagnostics provisoires	5+1 clé USB
	Atelier de validation des rapports	1 mois			
	Rapports définitifs et documents annexes du PAR :				
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rapport des audiences publiques du PAR ✓ Révision des rapports provisoires d'inventaires et d'évaluations des biens sur la base des audiences publiques 				
	TOTAL DELAIS TRANCHE FERME	4 mois			

- Les rapports susmentionnés seront présentés au Maître d'ouvrage du projet indiqué dans le contrat ;
- L'approbation de ces rapports incombe au Maître d'Ouvrage, après avis de la Commission de Suivi et de Recette Technique ;
- Les rapports d'avancement seront produits uniquement en version électronique ;
- Les commentaires des parties prenantes seront consolidés et envoyés au prestataire au plus tard 03 semaines après la soumission des rapports. Les rapports finaux seront remis au plus tard 15 jours après la réception des commentaires en 10 exemplaires papier chacun, en plus des versions électroniques. En l'absence de commentaires endéans un mois après leur soumission, les rapports seront considérés comme approuvés, ce qui ouvrira la voie à la poursuite des prestations. Cependant, si nécessaire, les rapports pourront être amendés par la suite et ceci jusqu'à la validation du rapport final.
- Toutefois, l'attention du consultant est attirée sur le fait que la présente mission doit se faire en articulation avec les études techniques, qui font l'objet d'un lot séparé.

- Un procès-verbal sera dressé à la réception de chaque Mission et signé par les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique.
- Un procès-verbal sera dressé à la recette de chaque rapport.

Le cocontractant est tenu de remettre à l'Ingénieur du Marché, une version zéro de chaque rapport deux semaines avant l'échéance de remise de chaque rapport, pour lui permettre de faire des observations et de donner son avis avant l'impression en nombre suffisant des rapports provisoires, qui devront être examinés par la CSRT. L'Ingénieur du Marché dispose d'un délai maximum d'une semaine pour faire ses observations sur ladite version zéro.

Le cocontractant est tenu de remettre les rapports définitifs corrigés de l'étude, ayant pris en compte les recommandations de la CSRT dans le temps imparti et en nombre d'exemplaires exigé, accompagnés des copies électroniques en nombre exigé.

4. SUIVI ET RECETTE TECHNIQUE

Les attributions de la Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT), lors des réceptions, sont dévolues au(x) :

- Maître d'Ouvrage ou son représentant : Président ;
- Un représentant du Gouverneur du Centre ;
- Un représentant de la Région du Centre ;
- Un Représentant du Préfet De La Lekie ;
- Un représentant de la Mairie d'Okola ;
- Un représentant de Chaque Village Impacté ;
- Deux Représentants du MINDCAF (1 des services centraux et 1 des services déconcentrés) ;
- Un Représentant du MINEPDED ;
- Un représentant du MINAS ;
- Les représentants du MINHDU :
 - ✓ Un représentant de la Division des Etudes de la Planification et de la Coopération ;
 - ✓ Un représentant de la Division du Développement Social et Urbain ;
 - ✓ Un représentant du Délégué Régional du CENTRE/MINHDU ;
 - ✓ Un représentant de la DAJ/MINHDU ;
 - ✓ Le Délégué Départemental MINHDU de la Lékié ;
 - ✓ Un Représentant de la Direction des Opérations Urbaines/MINHDU ;
 - ✓ Le Chef de Service des Etudes et des statistiques au MINHDU ;
 - ✓ Le Chef du Service des Marchés ;
 - ✓ L'environnementaliste de la Cellule de Préparation du Projet VCY ;
 - ✓ Le point focal du projet VCY au MINHDU (Rapporteur).

Les livrables devant conduire au rapport diagnostic et territorial urbain, feront l'objet d'une validation préalable par le comité de pilotage qui sera mis sur pied par arrêté du Préfet de la LEKIE.

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

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

Les paiements seront effectués par Mission, au terme de la validation et de la transmission du nombre d'exemplaires exigés, des rapports finaux corrigés en tenant compte des observations des ateliers de validation inhérents à chacune d'elles.

5. STRUCTURE DU RAPPORT FINAL EIES

Le rapport à soumettre aura la structuration d'un rapport d'étude d'impact environnemental et social détaillé tel que le préconise l'article 10 du décret N° 2013/0171/PM du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social. Le contenu du rapport sera une adaptation harmonieuse des dispositions du décret sus-indiqué :

- a) le résumé non technique de l'étude en langue simple, en français et en anglais ;

- b) l'introduction comprenant le contexte de l'étude et l'approche méthodologique ;
- c) la description de l'état initial du site et de son environnement physique, biologique, humain et socio-économique ;
- d) la description et la justification du Projet ;
- e) la présentation et l'analyse des alternatives et les raisons du choix du Projet ;
- f) l'identification, la caractérisation et l'évaluation des impacts du Projet sur l'environnement naturel, humain et socio-économique ;
- g) l'identification des impacts cumulatifs ;
- h) la proposition des mesures pour éviter, réduire, éliminer ou compenser les effets dommageables du Projet sur l'environnement et l'estimation des dépenses correspondantes ;
- i) le résumé des réunions tenues avec les populations, les organisations non gouvernementales, les syndicats, les leaders d'opinions et autres groupes organisés concernés par le Projet ;
- j) le Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES) comportant les mécanismes de surveillance et de suivi environnemental ;
- k) Le Plan de Mobilisation des Parties prenantes (PMPP) ;
- l) la conclusion et les recommandations ;
- m) les références bibliographiques.
- n) Annexes

Ces annexes comprendront entre autres :

- la lettre d'approbation des Termes de Référence ;
- les présents Termes de Référence validés ;
- le programme de sensibilisation et d'information ;
- la liste des personnes ressources consultées ;
- les Procès-verbaux des réunions tenues et les fiches de présence des réunions tenues avec les populations, les organisations non gouvernementales, les syndicats, les leaders d'opinions et autres groupes organisés concernés par le projet ;
- la Déclaration d'Utilité Publique (DUP) le cas échéant ;
- le questionnaire des données socio-environnementales ;
- et la synthèse des principaux enjeux environnementaux du projet ;
- le Cahier des Clauses environnementales et sociales du projet.

Il est bien entendu que tout autre élément permettant de faciliter la compréhension ou l'interprétation des données, devra également être présenté.

La structure du rapport de l'EES et du PGES observera de plus le contenu recommandé et informations minimales à inclure dans l'Annexe 2a et l'Annexe 2b de la norme 1 de la BEI.

6. SOURCE DE FINANCEMENT ET MODE DE REMUNERATION

L'enveloppe budgétaire prévisionnelle pour cette étude est de 85 678 203 FCFA TTC.

L'étude est financée par le BIP MINHDU exercices 2025.

7. MODALITES DE PAIEMENT

N°	Désignation	Montant TTC	Taux de paiement	Taux de paiement Cumulé
1	MISSION N°1 : LANCEMENT DES ETUDES D'ELABORATION DU DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET URBAIN	8 463 280	21,43%	21,43%

	MISSION N°3 : PHASE DE DEMARRAGE DES ETUDES D'ELABORATION DU PAR	9 898 346		
2	MISSION N°2: DIAGNOSTIC TERRITORIAL ET CONSTITUTION DE LA BASE DE DONNEES DE LA COMMUNE D'OKOLA	35 641 869	41,60%	63,03%
3	MISSION 4 : ELABORATION DU PLAN D'ACTION ET DE REINSTALLATION ET DU PLAN DE RESTAURATION DES MOYENS DE SUBSISTANCE	31 674 708	36,97%	100,00%
	TOTAL	85 678 203	100,00%	-

Annex 1 : Contenu minimum du Rapport

Sans être exhaustif, il est attendu du Consultant un rapport dont le contenu minimum est le suivant :

- LISTE DES TABLEAUX
- LISTE DES PHOTOS
- LISTE DE FIGURES
- SIGLES ET ABREVIATIONS
- DEFINITION DES TERMES-CLES
- RESUME EXECUTIF (français et anglais)

Le résumé reprendra en les synthétisant, toutes les rubriques du PAR (voir rubriques listées après la matrice de synthèse des données des indemnisations). Il inclura par ailleurs une matrice synthèse des données des indemnisations dont le canevas, à adapter, est fourni ci-bas.

Matrice de synthèse de la compensation (adapter aux données du projet)

#	Variables	Données
A. Générales		
1.	Région/Département/Prefecture/Province ...	
2.	Commune/Municipalité/District...	
3.	Arrondissement/Village/Quartier de ville ...	
4.	Activité induisant la réinstallation	
5.	Budget du projet	
6.	Budget du PAR	
7.	Date (s) butoir (s) appliquées	
8.	Dates des consultations avec les personnes affectées	
9.	Dates de négociations des taux des compensations/impenses/indemnisations	
B. Spécifiques consolidées		
10.	Nombre de personnes affectées par le projet (PAP)	
11.	Nombre de ménages affectés	
12.	Nombre d'hommes affectés	
13.	Nombre de femmes affectées	

14.	Nombre de personnes vulnérables affectées	
15.	Nombre total de personnes affectées (PAP directes et membres de leurs ménages)	
16.	Nombre de ménages ayant perdu une habitation	
17.	Superficie totale de terres perdues (ha)	
18.	Nombre de ménages ayant perdu des cultures	
19.	Superficie totale de terres agricoles perdues (ha)	
20.	Superficie totale de terres agricoles définitivement perdues (ha)	
21.	Nombre de maisons entièrement détruites	
22.	Nombre de maisons détruites à 50%	
23.	Nombre de maisons détruites à 25%	
24.	Nombre total d'arbres fruitiers détruits	
25.	Nombre de kiosques commerciaux détruits	
26.	Nombre de vendeurs ambulants déplacés	
27.	Nombre total d'infrastructures sociales et -communautaires détruites	
C. Informations budgétaires		
28	Budget total du PAR	
29	Budget des indemnisations	
30	Budget appui aux PAP vulnérables	
31	Imprévus	
32	Total mise en œuvre et suivi	

- o Introduction ;
- o Contexte général du projet ;
- o Description du projet/sous-projets/composantes incluant les activités qui occasionnent la réinstallation
- o Objectifs du PAR ;
- o Description de la Zone d'influence du Projet et Principales caractéristiques socio-économiques des localités abritant les PAP ;
- o Description des impacts potentiels et en particulier des Impacts socioéconomiques sur les personnes affectées par le projet ;
- o Cadre Politique et juridique et institutionnel ; Eligibilité et Date butoir
- o Résultats du recensement des PAP et de l'Inventaire des Biens
- o Méthodes d'estimation des couts de compensation et couts de compensations des pertes ;
- o Mesures de réinstallation

- Sites de relocalisation et intégration des Communautés d'Accueil
- Stratégie de consultation (consultations individuelles et consultations collectives) ;
- Mécanisme de Gestion des Plaintes ;
- Responsabilité organisationnelle de mise en œuvre du PAR ;
- Calendrier de mise en œuvre du PAR ;
- Programme de suivi évaluation de la mise en œuvre du PAR
- Budget de mise en œuvre du PAR ;
- INTRODUCTION
 - Contexte et justification du projet
 - Justification du PAR
 - Approche méthodologique d'élaboration du PAR
- DESCRIPTION DU PROJET/SOUS-PROJETS/COMPOSANTES INCLUANT LES ACTIVITES QUI OCCASIONNENT LA REINSTALLATION
 - etc.
- OBJECTIFS ET PRINCIPES DU PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION

(énumération des principes de la légalisation nationale, et toutes les exigences complémentaires de la BAD et la BEI)
- DESCRIPTION DE LA ZONE D'INFLUENCE DU PROJET ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES SOCIO-ECONOMIQUES DES LOCALITES ABRITANT LES PAP
 - Aspects biophysiques très simplifiés (car l'EIES a suffisamment ressorti cela)
 - Aspects socio-économiques / enjeux (opportunités, risques, moyens de subsistance, vulnérabilité, etc.) de la zone d'influence du projet ;
 - Régimes / statuts / contraintes fonciers de la zone d'influence du projet ;
 - Profils des acteurs locaux/ dépendants/ vivant dans la zone d'influence du projet (site, zone d'emprise, environs immédiats, zone tampon, etc.) ;
- DESCRIPTION DES IMPACTS POTENTIELS ET EN PARTICULIER DES IMPACTS SOCIOECONOMIQUES SUR LES PERSONNES AFFECTEES PAR LE PROJET ;
 - Les besoins fonciers du projet ;
 - Profils des personnes affectées par la réinstallation incluant leur degré de vulnérabilité ;
 - Impacts et effets indirects liés aux pertes temporaires ou permanentes de leur source de revenus/moyens de subsistance ;
 - Alternatives envisagées pour minimiser les impacts ;
 - Mesures pour éviter ou minimiser les déplacements additionnels pendant les travaux.

CADRE POLITIQUE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL

Cadre Politique et Juridique

- i) Champ d'application du droit d'expropriation et la nature de la compensation qui lui est associée, à la fois en termes de méthode d'estimation et de calendrier de paiement ;
- ii) Procédures juridiques et administratives applicables, y compris la description des recours disponibles pouvant être mis en œuvre par les personnes déplacées dans une procédure judiciaire, ainsi que les délais normaux pour de telles procédures ;
- iii) Tout mécanisme alternatif de règlement des différends existant qui pourrait être utilisé pour résoudre les problèmes de réinstallation dans le cadre des projets connexes ;
- iv) Législation pertinente (y compris les droits coutumier et traditionnel) régissant le régime foncier, l'estimation des actifs et des pertes, celle de la compensation et les droits d'usage des ressources naturelles ; le droit coutumier sur les personnes relatif au déplacement ; ainsi que les lois sur l'environnement et la législation sur le bien-être social ;

- v) lois et règlements applicables aux organismes responsables de la mise en œuvre des activités de réinstallation ;
- vi) les Sauvegardes Opérationnelles (SO1, SO5, SO7, SO10 et éventuellement la SO8 relative au Patrimoine culturel) du SSI révisé avant de faire la comparaison entre le Cadre juridique National et les Exigences du SSI de la BAD.
- vii) Les Politiques E&S de la BEI
- viii) Différences ou divergences, s'il en est, le Cadre juridique National (les lois régissant l'expropriation et la réinstallation) et les Exigences du SSI de la BAD et de la BEI en matière de réinstallation, de même que les mécanismes permettant de résoudre les conséquences de telles différences ou divergences ; et
- ix) Toute disposition légale nécessaire à assurer la mise en œuvre effective des activités de réinstallation dans le cadre du projet, y compris, si c'est approprié, un mécanisme d'enregistrement des doléances sur les droits fonciers — incluant les doléances dérivant du droit coutumier et de l'usage traditionnel

Cadre institutionnel

- i) Description du cadre institutionnel en vigueur;
- ii) Identification des organismes responsables des activités de réinstallation et des ONG pouvant avoir un rôle à jouer dans la mise en œuvre des projets connexes
- iii) Évaluation des capacités institutionnelles de tels organismes et ONG

Toutes les dispositions proposées pour améliorer les capacités institutionnelles des organismes et ONG responsables de la mise en œuvre de la réinstallation.

- ÉLIGIBILITÉ ET DATE BUTOIR

- Critères d'éligibilité
- Date butoir
- Matrice d'éligibilité

■ RÉSULTATS DU RECENSEMENT DES PAP ET DE L'INVENTAIRE DES BIENS

Couvrant :

- i) les occupants présents sur les zones d'emprise des projets et affectés; afin d'établir une base pour la conception du programme de réinstallation et d'exclure du droit à compensation et à l'aide à la réinstallation des populations venues s'installer dans les zones d'emprises après la décision de réaliser le projet et l'élaboration du recensement des populations éligibles à la réinstallation et autres compensations ;
- ii) les caractéristiques essentielles des ménages affectés, y compris une description des types d'emploi et de l'organisation des ménages ; ainsi que l'information de base sur les moyens d'existence (y compris, en tant que de besoin, les niveaux de production et de revenus tirés à la fois des activités économiques formelles et informelles) et les niveaux de vie (y compris l'état sanitaire) ;
- iii) l'ampleur de la perte prévue — totale ou partielle — de biens et l'importance du déplacement, physique et économique ;
- iv) l'information sur les groupes ou personnes vulnérables; et
- v) les dispositions pour actualiser, à intervalles réguliers, les données sur les moyens d'existence et les niveaux de vie des populations affectées de manière à disposer de l'information la plus récente au moment de leur déplacement.

- MÉTHODOLOGIE D'EVALUATION DES PERTES DE BIENS ET COUTS DE COMPENSATIONS DES PERTES

- Description de la méthodologie d'évaluation utilisée pour déterminer les coûts de compensation des pertes des différents types de biens / Montants des compensations pour les différents types de biens impactés ;

- **MESURES DE RÉINSTALLATION**
 - Description du programme de compensation et autres mesures de réinstallation proposée ; En plus d'une faisabilité technique et économique, les programmes de réinstallation et les Plans de Restauration des Moyens de Existence (PRME) qui feront l'objet d'un chapitre spécifique, devront être compatibles avec les priorités culturelles des populations déplacées, et préparés en consultation avec celles-ci.
 - **SÉLECTION, PRÉPARATION DU SITE, ET RELOCALISATION.**
- Le cas échéant, différents sites possibles de relocalisation envisagés et argumentaire sur leur sélection, couvrant:
- l'examen des alternatives de réinstallation présentées et des choix faits par les PAP au regard des options qui s'offraient à elles, y compris les choix relatifs : aux formes de compensation et d'aide à la réinstallation ; aux modalités de relocalisation en tant qu'entité familiale ou comme partie d'une communauté préexistante ou d'un groupe apparenté ; à la conservation des systèmes d'organisation collective existants ; et au maintien de l'accès au patrimoine culturel (par ex., lieux de culte, centres de pèlerinage, cimetières) ; et
 - les dispositions institutionnelles et techniques pour l'identification et la préparation des sites de relocalisation avec des caractéristiques au moins équivalentes aux avantages procurés par les sites occupés antérieurement, avec une évaluation du temps nécessaire à l'acquisition et à la cession des terres ainsi que des ressources auxiliaires ;
 - les mesures permettant de prévenir la spéculation foncière ou l'afflux de personnes non éligibles sur les sites sélectionnés ;
 - les procédures de relocalisation physique dans le cadre du projet, y compris les calendriers de préparation du site et de transfert ; et
 - les dispositions juridiques relatives à la régularisation du régime foncier et de transfert des titres aux personnes réinstallées
 - **INTEGRATION AVEC LES COMMUNAUTES D'ACCUEIL.**
 - Résultats des concertations avec les communautés d'accueil et les collectivités locales ;
 - Dispositions prévues pour effectuer promptement tout paiement du à ces communautés pour leurs terres ou autres biens, doivent être portés à la connaissance des personnes déplacées.
 - Des dispositions prises pour régler tout différend qui peut survenir entre les personnes déplacées et les communautés d'accueil.
 - Mesures appropriées à mettre en œuvre pour augmenter les services publics (éducation, eau, santé et production) dans les communautés d'accueil pour les rendre comparables à ceux fournis aux personnes déplacées.
 - **PARTICIPATION DES PARTIES PRENANTES**
 - Description de la stratégie de consultation des acteurs institutionnels impliqués dans la réinstallation, populations riveraines, des PAP ainsi que des communautés hôtes et de participation de celles-ci à la conception et à la mise en œuvre des activités de réinstallation ;
 - un résumé des points de vue exprimés par les différentes parties prenantes, y compris un tableau de leurs préoccupations et suggestions exprimées, les réponses apportées et les modalités de prise en compte de ces préoccupations et suggestions dans le projet
 - les canaux institutionnalisés par lesquels les PAP peuvent communiquer leurs préoccupations aux autorités du projet tout au long de la planification et de la mise en œuvre, ainsi que les mesures prises pour s'assurer que les groupes vulnérables comme les populations autochtones, les minorités ethniques, les travailleurs sans terre et les femmes sont correctement représentés.
 - **PROCÉDURES DE RECOURS – MÉCANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP)**
 - Objectifs du mécanisme, champs couverts, principes directeurs

- Dispositif organisationnel de la gestion des plaintes
- Mode opératoire de gestion des plaintes
- Règlement judiciaire
- Procédure de gestion des cas de plaintes et de VBG/EAS/HS
- RESPONSABILITÉS ORGANISATIONNELLES DE MISE EN ŒUVRE DU PAR
 - Cadre organisationnel d'exécution de la réinstallation, y compris l'identification des organismes responsables de l'élaboration des mesures et de la prestation des services ;
 - dispositions prises pour assurer une coordination adéquate entre les organismes et les juridictions impliqués dans l'exécution ; et toute mesure (incluant l'assistance technique) nécessaire au renforcement des capacités des organismes à concevoir et déployer les activités de réinstallation ;
 - modalités de transfert des prérogatives de gestion des équipements et services fournis par le projet aux autorités locales ou aux PAP elles-mêmes, ainsi que pour le transfert d'autres responsabilités semblables assumées par les organismes chargés de l'exécution de la réinstallation, si approprié
- PROGRAMME DE MISE EN ŒUVRE DU PAR
 - Programme couvrant toutes les activités de réinstallation, depuis la préparation jusqu'à la mise en œuvre, y compris les dates prévues auxquelles les personnes réinstallées ainsi que les populations hôtes jouiront effectivement des bénéfices escomptés et auxquelles les différentes formes d'assistance cesseront.
 - Le calendrier devra indiquer les liens entre les activités de réinstallation et l'exécution du projet d'ensemble.
- CADRE DE SUIVI – EVALUATION

Il s'agit des dispositifs de suivi des activités de réinstallation par l'organisme chargé de l'exécution, complétés par une expertise d'intervenants indépendants pour autant que la BAD la juge nécessaire pour assurer une information complète et objective ; indicateurs de suivi de la performance pour mesurer les intrants, les réalisations et les résultats des activités de réinstallation ; participation des PAP au processus de suivi ; évaluation des conséquences de la réinstallation sur une période de temps significative suivant la relocalisation une fois celle-ci et les activités de développement connexes totalement effectuées ; utilisation des résultats du suivi de la réinstallation pour orienter la mise en œuvre des activités ultérieures.

Par ailleurs, le consultant décrira de façon précise :

- les indicateurs de suivi,
- les institutions de surveillance et leurs rôles,
- les modalités de dissémination des rapports périodiques de suivi et d'audit d'achèvement et
- les coûts du suivi et de l'évaluation.

■ COÛTS ET BUDGET DE MISE EN ŒUVRE DU PAR

- Tableaux indiquant les estimations de coût détaillées pour toutes les activités de réinstallation, de restauration des moyens de subsistance, d'appui aux PAP vulnérables, de Suivi Évaluation, de P3P, et des plaintes éventuelles, incluant des provisions pour inflation, croissance démographique et autres imprévus ; le calendrier des dépenses ; l'origine des fonds ; et les mesures prises pour la mise à disposition des fonds en temps opportun

■ CONCLUSION ET RECOMMANDATION

Annexe 2 : Annexe obligatoire au PAR - Récapitulation des PAP

No.	Nature du bien affecté	Caractéristiques/Quantité/Taille du bien affecté	Cocher	Valeur nominale (S)	Compensation convenue (Valeur réelle et/ou en Nature)
	Foncier non bâti		<input type="checkbox"/>		
	Foncier bâti		<input type="checkbox"/>		
	Maison d'habitation (résidence principale)		<input type="checkbox"/>		
	Maison en Location		<input type="checkbox"/>		
	Boutique		<input type="checkbox"/>		
	Hangar		<input type="checkbox"/>		
	Clôture		<input type="checkbox"/>		
	Tombe		<input type="checkbox"/>		
	Lieu de culte/site sacré		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
	Champ en jachère		<input type="checkbox"/>		
	Ferme d'élevage		<input type="checkbox"/>		
	Etangs piscicoles		<input type="checkbox"/>		
	Plantations		<input type="checkbox"/>		
	Cultures		<input type="checkbox"/>		
	...		<input type="checkbox"/>		
	Activités génératrices de revenus autres que l'agriculture		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
	Montant total dû à la PAP (y compris la compensation en nature)				

A. Nature de l'assistance apportée à la PAP

No.	Nature de l'assistance	Cocher	Valeur nominale (S)	Compensation convenue (Valeur réelle et/ou en Nature)	
	Loyer temporaire	<input type="checkbox"/>			
	Frais de déménagement	<input type="checkbox"/>			
	Renforcement de capacités	<input type="checkbox"/>			
	Formation qualifiante	<input type="checkbox"/>			
	Subvention en nature/intrants	<input type="checkbox"/>			
	Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>			
	Montant total dû à la PAP (y compris la compensation en nature)				

Sur la base des évaluations et négociations menées dans le cadre de la réinstallation pour les travaux (aménagement/construction) du projet, et d'un commun accord, la PAP reçoit la somme de [montant total général en toutes lettres], et/ou [citer les biens/prestations en nature] en guise de compensation¹.

¹ Tant comme l'identification et l'évaluation des biens et dommages subis dus au projet, cet accord a été signé sans aucune contrainte ni menace de représailles à l'encontre de la personne affectée, et en toute connaissance de cause des implications et effets des signatures apportées

Personne Affectée par le Projet (PAP) Signature et date Noms et Prénoms	Promoteur (Autorité expropriante) Signature et date Noms - Prénoms, Fonction
<i>Témoin 1 de la PAP</i> Signature et date Noms et Prénoms, Tel., No. Pièce d'identification	Signature/Certification d'un Notaire ou Officier de justice (si possible)
<i>Témoin 2 de la PAP</i> Signature et date Noms et Prénoms, Tel., No. Pièce d'identification	

Les Protocoles d'entente signées entre le Projet et chaque PAP sont à mettre à la disposition de la Banque

Matrice de synthèse : Feuille Récapitulative des Données de la Réinstallation

#	Variables	Données
A. Générales		
1	Région/Département/Préfecture/Province ...	
2	Commune/Municipalité/District...	
3	Arrondissement/Village/Quartier de ville ...	
4	Activité induisant la réinstallation	
5	Budget du projet	
6	Budget du PAR	
7	Date (s) butoir (s) appliquées	
8	Dates des consultations avec les personnes affectées	
9	Dates de négociations des taux des compensations/impenses/indemnisations	
B. Spécifiques consolidées		
10	Nombre de personnes affectées par le projet (PAP)	
11	Nombre de ménages affectés	
12	Nombre de familles affectées	
13	Nombre de personnes vulnérables affectées	
14	Nombre de PAP majeures	
15	Nombre de PAP mineures	
16	Nombre total des ayants-droits	
17	Nombre de ménages ayant perdu une habitation	
18	Superficie totale de terres perdues (ha)	
19	Nombre de ménages ayant perdu des cultures	
20	Superficie totale de terres agricoles perdues (ha)	
21	Superficie totale de terres agricoles définitivement perdues (ha)	
22	Nombre de maisons entièrement détruites	
23	Nombre de maisons détruites à 50%	
24	Nombre de maisons détruites à 25%	
25	Nombre total d'arbres fruitiers détruits	
26	Nombre de kiosques commerciaux détruits	
27	Nombre de vendeurs ambulants déplacés	
28	Nombre total d'infrastructures sociocommunautaires détruites	
29	Nombre total de poteaux téléphoniques à déplacer	
30	Nombre total de poteaux électriques à déplacer	
31	Nombre/longueur total de tuyaux de réseau d'adduction d'eau à déplacer	

Fiche individuelle d'entente entre la Personne Affectée par le Projet (PAP) et le Promoteur

République de/du

B. Information de base

- Nom du Projet :

.....

- Sous-projet/activité entraînant par la réinstallation :

.....

- Localité du bien affecté (village, commune, préfecture, région) :

.....

- Site ou Corridor où se trouve le bien affecté :

.....

.....

C. Identité de la Personne Affectée par le Projet (PAP)

- Code de la PAP :

.....

.....

- Nom et Prénoms :

.....

.....

- Age :

.....

.....

- Sexe :

.....

.....

- Représentant Ménage ou d'un mineur ? Si coché, fournir et attacher la preuve fiche signée.

- Adresse complète :

.....

.....

- Tel.

.....

.....

Nature et No. Pièce d'identification :

11

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

Sommaire

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique	85
6.B.Références du Candidat	86
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.....	87
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	88
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	89
6.F.Modele de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	90
6.G.Calendrier du personnel spécialisé	91
6.H.Calendrier des activités (programme de travail)	92

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

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 :

6.B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Sur les termes de référence :

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

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

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

6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) *Conception technique et méthodologie,*
- b) *Plan de travail, et*
- c) *Organisation et personnel*

a) *Conception technique et méthodologie.* Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) *Plan de travail.* Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) *Organisation et personnel.* Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé

6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

6.F : MODELE DE CV DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste:

Nom du Candidat:

Nom de l'employé:

Profession:

Diplômes:

Date de naissance:

Nombre d'années d'emploi par le Candidat: Nationalité:

Affiliation à des associations/groupements ou ordres professionnels:

Attributions spécifiques:

Principales qualifications:

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

Formation:

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

Pièces Annexes:

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

Expérience professionnelle:

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

Connaissances informatiques:

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues:

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

Attestation:

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

Date:

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

.....

Nom du représentant habilité:

.....

6.G. Calendrier du personnel spécialisé

Nº	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres)												Total personnel/mois						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain	Total			
Personnel																						
1				siège																		
				Terrain																		
2																						
n																						
												Total partiel										
												Total										

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____

(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

2 Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

3 Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

6G. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

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

PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière.....	95
7.B. Etat récapitulatif des coûts	96
7.C. Ventilation des coûts par activité.....	96
7.D. Coûts unitaires du personnel clé.....	96
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	97
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	97
7.G. Frais remboursables par activité	98
7.H. Frais divers.....	99
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	100
7.J. Cadre du détail estimatif.....	102
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	103

115

7. A.. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° *[à indiquer]* en date du *[date]* et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

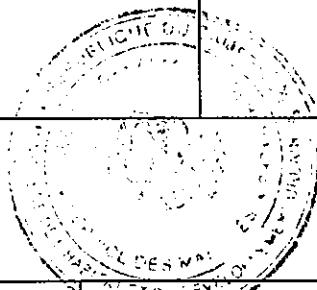
Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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



7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité no : _____ Nom : _____

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

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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

7.H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

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

7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Personnel affecté à la mission

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

Véhicules de chantier

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

Frais d'édition des rapports et plans

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

Fonctionnement du BET

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

Atelier de validation et de restitution des rapports

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

Location base – vie

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

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Prix unitaire en chiffres (en FCFA)
1	<p>MISSION N°1 : lancement des études d'élaboration du diagnostic territorial et urbain</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans le marché :</p> <p>Le rapport de démarrage incluant la rémunération des experts, le matériel utilisé l'impression des documents exigés, l'organisation de l'atelier de validation, y compris toutes sujétions.</p> <p>Le forfait à :</p>	FF	
2	<p>MISSION 2 : diagnostic territorial et constitution de la base de données de la commune d'Okola</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans le marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les enquêtes de terrain ; ✓ Levés topographiques ; ✓ Acquisition des images satellitaire et cartographie ; ✓ Les réunions de sensibilisation et de concertation à effectuer au centre urbain d'Okola; ✓ État des lieux et analyse diagnostic de la Commune ✓ Le rapport diagnostic territorial et urbain ; ✓ Les moyens logistiques pour l'organisation de l'atelier de validation du livrable. <p>Incluant la rémunération des experts, le matériel utilisé l'impression des documents exigés, l'organisation de l'atelier de validation, y compris toutes sujétions.</p>	FF	

	<p>Le forfait à :</p> <p>MISSION 3 : phase de démarrage des études d'élaboration du PAR</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans le marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'analyse de l'ensemble des données et rapports existants sur le projet. ✓ Le rapport portant sur la méthodologie de réalisation du plan d'action et de réinstallation, <p>Incluant la rémunération des experts, le matériel utilisé l'impression des documents exigés, l'organisation de l'atelier de validation, y compris toutes sujétions.</p> <p>Le forfait à :</p>		
3	<p>MISSION 4 : élaboration du plan d'action et de réinstallation et du plan de restauration des moyens de subsistance</p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions prévues dans le marché, le rapport comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La présentation du projet dans sa zone d'influence ; ✓ Les PV des missions de sensibilisations en vue du démarrage de l'étude ; ✓ Le Rapport sur les enquêtes d'expropriation (✓ Recensement et enregistrement des PAP ; ✓ Inventaire des actifs en cause et constat de leur mise en cause ; ✓ Evaluation des pertes de moyens de subsistance ; ✓ Evaluation des coûts du déplacement du patrimoine culturel physique dont les tombes ; ✓ Information et consultation des PAP., ✓ Le plan d'action et de réinstallation ; ✓ Le plan de mobilisation des parties prenantes ; ✓ Le plan de restauration des moyens de subsistance. <p>Incluant la rémunération des experts, le matériel utilisé l'impression des documents exigés, l'organisation de l'atelier de validation, y compris toutes sujétions.</p>	FF	

7-J Cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Prix	Désignation de la mission	U	Qtés	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
1		MISSION N°1 : lancement des études d'élaboration du diagnostic territorial et urbain	Ft	1		
2		MISSION 2 : diagnostic territorial et constitution de la base de données de la commune d'Okola	Ft	1		
3		MISSION 3 : phase de démarrage des études d'élaboration du PAR	Ft	1		
4		MISSION 4 : élaboration du plan d'action et de réinstallation et du plan de restauration des moyens de subsistance	Ft	1		
		D- Montant TVA (19,25%)				
		E- Montant Toutes Taxes Comprises (C+D)				
		F- Montant AIR (5,5% de C)				
		G- Montant Net à Mandater (C-F)				

7. K Cadre du sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Salai re de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM, CFC)	Assuran ce	Frais médicau x	Frais de chantie r	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiair e	Prix de vente
1										
2										
3										
4										
5										
6										

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

N° d'ord re	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement d'équipements de bureaux	Consom mables	Frais de communicatio ns	Charges locatives	Eau et électricit é	Frais d'entretien	gardie nnage	Prix de vente
6	Fonctionne ment de bureau								

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

N° d'ordre	Désignation	U	Qté (a)	P.U (b)	Prix Total (c=a*b)	Montant Mission 1 EXE (d=cx0,10)	Montant Mission 2 EXE (d=cx0,80)	Montant Mission 3 EXE (d=cx0,10)
	PERSONNEL							
1	Chef de Mission	H/M						
2	Technicien de suivi	H/M						
3	Géotechnicien	H/M						

4	Topographe	H/M						
	FONCTIONNEMENT							
5	Véhicules	Mois						
6	Fonctionnement de bureau	V/Mois						
7	Logements	Mois						
	TOTAL GENERAL HTVA							

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

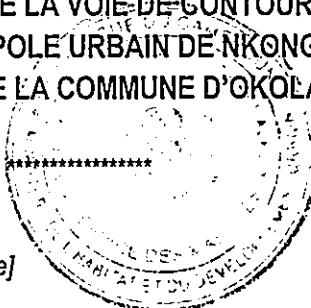
MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT
URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

MARCHE N° /AONO/MINHDU/CIPM/2025
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° /ACNR/MINHDU/CIPM/2025 DU

POUR LES ETUDES DETAILLEES D'AMENAGEMENT DU POLE DE DEVELOPPEMENT URBAIN DE
NKONG-NOUMA SITUE LE LONG DU T3 DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE : PLAN
D'ACTION DE REINSTALLATION DU POLE URBAIN DE NKONG- NOUMA ET DIAGNOSTIC
TERRITORIAL URBAIN ET TERRITORIAL DE LA COMMUNE D'OKOLA (EN PROCEDURE D'URGENCE)



TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ___, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

OBJET DU MARCHE ETUDES DETAILLEES D'AMENAGEMENT DU POLE DE DEVELOPPEMENT URBAIN DE NKONG-NOUMA
SITUE LE LONG DU T3 DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE : PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION DU POLE
URBAIN DE NKONG- NOUMA ET DIAGNOSTIC TERRITORIAL URBAIN ET TERRITORIAL DE LA COMMUNE D'OKOLA

LIEU DE LIVRAISON : Yaoundé

MONTANT DU MARCHE :

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

DELAI D'EXECUTION :

FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2025 et suivants

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____
SIGNÉ, LE _____
NOTIFIÉ, LE _____
ENREGISTRÉ, LE _____

Entre :

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

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché N° _____ /M/MINHDU/CIPM / 2025
Passé après Appel d'Offres National Restreint n° _____ / AONR/MINHDU/CIPM/2025 du

ETUDES DETAILLEES D'AMENAGEMENT DU POLE DE DEVELOPPEMENT URBAIN DE NKONG-NOUMA SITUE LE LONG DU T3 DE LA VOIE DE CONTOURNEMENT DE YAOUNDE : PLAN D'ACTION DE REINSTALLATION DU POLE URBAIN DE NKONG- NOUMA ET DIAGNOSTIC TERRITORIAL URBAIN ET TERRITORIAL DE LA COMMUNE D'OKOLA).

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le

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

Yaoundé, le

Enregistrement

PIECE N°9 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES
SOUMISSIONNAIRES

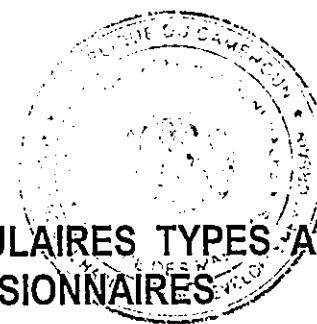


TABLE DES MODELES

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner	106
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission	107
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif	108
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage	109
Annexe n°5	:	Modèle de fiches de présentation du matériel	110

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la soumission

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint N° [indiquer] pour les études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma situé le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : Plan d'Action de Réinstallation du pôle urbain de Nkong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence):

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres pour les études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma situe le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : Plan d'Action de Réinstallation du pôle urbain de Nkong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence).

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Fait à le.....
Noms et fonctions des signataires

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que *[nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser les études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma situe le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : Plan d'Action de Réinstallation du pôle urbain de Nkong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence).

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
à , le

[signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT (AVANCE DE DEMARRAGE)

Banque :

Référence de la Caution : N°

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ (le titulaire), au profit de : Monsieur le Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement (« le bénéficiaire »),

le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° _____ du _____ relatif aux études détaillées d'aménagement du pôle de développement urbain de Nkong-Nouma situe le long du T3 de la voie de contournement de Yaoundé : Plan d'Action de Réinstallation du pôle urbain de Nkong- Nouma et diagnostic territorial urbain et territorial de la commune d'Okola (en procédure d'urgence).

De la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20% du montant total du marché payable dès la conclusion du marché, soit : _____ CFA (en chiffres et en lettres).

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

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRÉSENTATION DU MATERIEL

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/Locataire	Année d'obtention	Justificatif

PIECE N°10: CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE » A
MONSIEUR LE « MAITRE 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 ou d'un accord-cadre ;
- 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 ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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 ou d'un accord-cadre :

- 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 ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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 précédent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, 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 ou de l'accord-cadre 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.

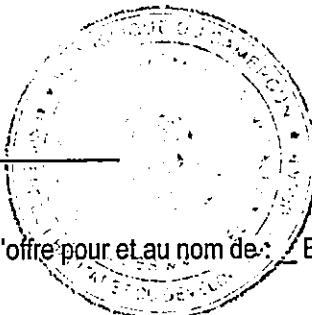
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord- cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout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

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du _____



PIECE N°11: ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître 'Ouvrage

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

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

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du _____



PIECE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATION DES ETUDES PREALABLES

SANS OBJET

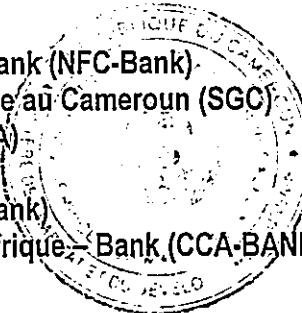
PIECE N°13: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTÈRE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



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

- BANQUES :

- 1) Afriland First Bank:
- 2) Banque Atlantique Cameroun:
- 3) Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC):
- 4) Commercial Bank of Cameroon (CBC):
- 5) SCB Cameroun:
- 6) Ecobank Cameroun SA (EBC):
- 7) Union Bank of Cameroon (UBC):
- 8) Africa Golden Bank (AGB)
- 9) BANGE Bank Cameroun
- 10) BC-PME S.A.
- 11) BGFI BANK Cameroun
- 12) Banque Camerounaise des petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
- 13) Bank Of Africa Cameroun
- 14) La Régionale Bank
- 15) National Financial Credit-Bank (NFC-Bank)
- 16) Société Générale de Banque au Cameroun (SGC)
- 17) United Bank for Africa (UBA)
- 18) ACCESS Bank
- 19) Afriland First Bank (First Bank)
- 20) Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)



- COMPAGNIES D'ASSURANCES:

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



PIECE N°14: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Etape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la Plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchepublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm>;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le chef de structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du registre de commerce ;
 - iii) Photocopie de la domiciliation bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de conformité fiscale (datant de moins de 3 mois).

Etapes 2 : Acquisition du Certificat Electronique

- Retirer le formulaire de demande de certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <https://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demandé de certificats(Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de certificat Electronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S' enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de la demande de certificat ;
- Se connecter à l'adresse <https://www.camgovca.cm/fr/operation-certificats.html> et télécharger dans le support amovible (vierge) le certificat Electronique à partir des informations (Numéro de référence et code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Etapes 3 : Enregistrement du certificat Electronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchepublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm>;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau certificat Supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de registre de Commerce, puis ajouter le certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Etapes 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparaît en chargeant vos offres (administrative, technique, et financière) aux emplacements correspondants.
- Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :
 - 5 MO pour l'Offre Administrative ;
 - 15 MO pour l'Offre Technique ;
 - 5 MO pour l'Offre Financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :
 - Format PDF pour les documents textuels ;
 - JPEG pour les images.

- Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivants 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69 / 677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email dsl@minmap.cm

NB : la validité du certificat est de 1 an.



PIECE N° 15 : LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES AGREES



La liste ci-après désigne les laboratoires géotechniques agréés par le Ministre des Travaux Publics :

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
0	Laboratoire national du Génie Civil (Labogénie) BP 349 Yaoundé Tél : 22 33 33 06/ Fax : 22 30 24 55	Laboratoire de référence	Tout type d'essais
1	BAMBUIY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best) BP : 120 Bamenda – Tél. : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 48	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
2	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A BP : 4 475 Yaoundé – Tél. : 22 12 84 13 75 92 81 66	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
3	Bureau de Recherches, d'Etudes et de Contrôles Géotechniques (BRECG) BP : 7 889 Yaoundé – Tél. : 22 22 08 21 99 97 05 74	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
4	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) BP : 4 475 – Tél. : 22 12 84 13 Yaoundé 75 92 81 66	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
5	INFRA- SOL BP : 3 256 – Tél. : 22 23 85 54 Yaoundé 99 68 87 40	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art
6	GEOFOR S.A BP: 1 883 – Tél. : 33 43 96 18 Yaoundé 99 94 82 28	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
7	GEOLAB SARL BP : 15 168 – Tél. : 22 10 20 96 Yaoundé 672 17 10 76	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art
8	LE COMPETING BP : 4 475 – Tél. : 22 21 59 88 Yaoundé 75 92 81 66 99 50 11 77	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
9	SOIL AND WATER INVESTIGATIONS BP : 5 640 – Tél. : 22 21 32 46 Yaoundé 77 70 75 01	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
10	Sol Solution Afrique Centrale BP : 5 983 – Tél. : 33 01 96 23 Yaoundé 77 77 73 09	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.

			Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
11	BISMOS CAMEROUN Sarl BP: 1 995 – Tél. : 22 14 40 85 Yaoundé : 99 94 65 10	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
12	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) BP : 7 859 Yaoundé – Tél. : 222 25 72 43 / 699 51 72 75 / 699 51 86 29 Email : cecg_yiba@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
13	GEO WATER ENGINEERING (GWE) BP: 4 865 Yaoundé – Tél. : 233 01 54 93 / 696 60 64 04 / 699 75 93 38 Email : geowateng@yahoo.fr		Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
15	A-Z CONSULTING BP: 33 626 Yaoundé – Tél. : 242 19 49 37/ 677 63 38 61		Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
16	Bureau expertise Technique et Géotechnique BP: 6 429 Yaoundé – Tél. : 233 01 47 17/ 677 71 67 37		Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
17	Consulting Géotech studies and Planning (C.G.S.P.) SARL BP: 20 298 Yaoundé – Tél. : 694 708 564/ 690 716 810	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
18	PRO CIVIL SOLID SARL BP: 15 732 Yaoundé – Tél. : 677 075 119/ 666 317 221	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
19	Soil and Concrete Laboratory (S.C.L) SARL BP: 5 419 Yaoundé – Tél. : 699 909 449	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques

LISTE DES LABORATOIRES DE GENIE CIVIL SUSPENDUS AU CAMEROUN

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
1	Laboratoire d'Etude et Contrôle des Travaux Publics du Cameroun (LETP) BP: 8 583 Yaoundé – Tél. : 677 82 95 38 / 696 69 45 49 Email : emmanueltoue@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
2	FONDASOL CAMEROUN BP: 4277 Rue Dragage Yaoundé – Tél. : 698 030 198		

