

6REPUBLIQUE 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

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°0127/AONR/MINHDU/CIPM/2026 DU 01 OCTOBRE 2026

**POUR LES ETUDES DE RESTRUCTURATION DE CERTAINS QUARTIERS
PRECAIRES DANS LES VILLES DE NGOUMOU ET DE YAOUNNDE
(NKOLBIKOK) PHASE I EN DEUX (02) LOTS (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

FINANCEMENT : BIP MINHDU

EXERCICES 2026

IMPUTATION : 38 390 1 32000003 361330

SEPTEMBRE 2026

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



PIECE N° 0 :

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

REPUBLIQUE 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

Lettre d'invitation à soumissionner

N°06171L/MINH DU/CAB

Yaoundé, le 1^{er} OCTOBRE 2026

MADAME LE MINISTRE,

A :

Objet : Appel d'Offres National Restreint N°0127/AONR/MINH DU/CIPM/2026 du 1^{er} octobre 2026. Pour les études de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots (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 **cinquante-mille (50 000) FCFA**

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres au quel 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 2ème étage de l'immeuble abritant le projet C2D URBAIN (Capitales Régionales), situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges) au plus tard le 14 octobre 2026 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 [14 octobre 2026]. 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°0008/ASMI/MINH DU/2026 du 19 janvier 2026 pour la pré-qualification des BET en vue des études de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots en procédure d'urgence, il s'agit de :

Pour le Lot 1 : Ville de Ngoumou

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ECOPE SARL-HABITECH SARL	BP : 425 Bamenda	677 93 69 26
2	INNOV ENGINEERING GROUP	BP : 15 039 Yaoundé	652 96 32 08
3	CIBAT INTERNATIONAL	BP : 5564 Yaoundé	6 77 10 29 56 / 6 99 92 29 74
4	SETEC CAMEROUN	BP : 15350 Yaoundé	699 92 01 64
5	DIDON CONSEILS SARL	BP : 30011 Yaoundé	677 01 06 08 / 656 68 63 90
6	HTR	BP : 4013 Ydé	675 63 38 18

Pour le Lot 2 : Yaoundé (Nkolbikok)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	GPT ENSERBAT/INNOV ENGINEERING GROUP	BP : 5564 Yaoundé	652 96 32 08
2	CIBAT INTERNATIONAL	BP : 5564 Yaoundé	6 77 10 29 56 / 6 99 92 29 74
3	SETEC CAMEROUN	BP : 15350 Yaoundé	699 92 01 64
4	HTR	BP : 4013 Ydé	675 63 38 18
5	ECOPE SARL-HABITECH SARL	BP : 425 Bamenda	677 93 69 26

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

Yaoundé, le 01 OCT 2026

Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINH DU



LE MINISTRE

Courtes née Reicha Célestine

<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard à [13 heures, heure locale] le [14 octobre 2026]. 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°0008/ASMI/MINH DU/2026 du 19 janvier 2026 pour la pré-qualification des BET en vue des études de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots en procédure d'urgence, il s'agit de :

Pour le Lot 1 : Ville de Ngoumou

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ECOPE SARL-HABITECH SARL	BP : 425 Bamenda	677 93 69 26
2	INNOV ENGINEERING GROUP	BP : 15 039 Yaoundé	652 96 32 08
3	CIBAT INTERNATIONAL	BP : 5564 Yaoundé	6 77 10 29 56 / 6 99 92 29 74
4	SETEC CAMEROUN	BP : 15350 Yaoundé	699 92 01 64
5	DIDON CONSEILS SARL	BP : 30011 Yaoundé	677 01 06 08 / 656 68 63 90
6	HTR	BP : 4013 Ydé	675 63 38 18

Pour le Lot 2 : Yaoundé (Nkolbikok)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	GPT ENSERBAT/INNOV ENGINEERING GROUP	BP : 5564 Yaoundé	652 96 32 08
2	CIBAT INTERNATIONAL	BP : 5564 Yaoundé	6 77 10 29 56 / 6 99 92 29 74
3	SETEC CAMEROUN	BP : 15350 Yaoundé	699 92 01 64
4	HTR	BP : 4013 Ydé	675 63 38 18
5	ECOPE SARL-HABITECH SARL	BP : 425 Bamenda	677 93 69 26

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

Yaoundé, le 1^{ER} OCTOBRE 2026

Ampliatiions :

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINH DU

REPUBLIQUE 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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°0127/AONR/MINHDU/CIPM/2026 DU 01 OCTOBRE 2026**

**POUR LES ETUDES DE RESTRUCTURATION DE CERTAINS QUARTIERS PRECAIRES DANS LES VILLES
DE NGOUMOU ET DE YAOUNDE (NKOLBIKOK) PHASE I EN DEUX (02) LOTS
(EN PROCEDURE D'URGENCE).**

FINANCEMENT : BIP MINH DU - EXERCICES 2026

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 de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots (en procédure d'urgence).

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent à la réalisation des missions suivantes :

- **Mission 0** : Mission de démarrage ;
- **Mission 1** : Études d'Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- **Mission 2** : Études d'Avant-Projet Détaillé (APD), coûts prévisionnels (travaux et contrôle) ;
- **Mission 3** : Études d'impact environnemental et social EIES et du PAR ;
- **Mission 4** : Élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) de travaux et contrôle.

Pour le budget 2026, les prestations concernent :

- **Pour Ngoumou**, la phase 1 qui comporte la réalisation de la mission 0 (démarrage) et de l'étape 1 de la mission 1 (Diagnostic participatif de la situation actuelle) ;
- **Pour Nkolbikok**, la phase 1 qui comporte la réalisation de la mission 0 (démarrage) et de la mission 1 (actualisation des études d'Avant-Projet Sommaire (APS)).

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

3. Allotissement

Les prestations sont regroupées en **deux (02) lots**.

4. Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations est de **96 215 450 FCFA TTC ; soit 41 643 450 Francs CFA pour le lot 01 (Ville de Ngoumou) et 54 572 000 Francs CFA pour le lot 02 (Yaoundé : Nkolbikok).**

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 pour chacun des lots**

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° 0108/ASMI/MINH DU/2026 DU 24 AOUT 2026 pour la pré-qualification des BET en vue des études de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots en procédure d'urgence. Il s'agit de :

Pour le Lot 1 : Ville de Ngoumou

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ECOPE SARL-HABITECH SARL	BP : 425 Bamenda	677 93 69 26
2	INNOV ENGINEERING GROUP	BP : 15 039 Yaoundé	652 96 32 08
3	CIBAT INTERNATIONAL	BP : 5564 Yaoundé	6 77 10 29 56 / 6 99 92 29 74
4	SETEC CAMEROUN	BP : 15350 Yaoundé	699 92 01 64
5	DIDON CONSEILS SARL	BP : 30011 Yaoundé	677 01 06 08 / 656 68 63 90
6	HTR	BP : 4013 Ydé	675 63 38 18

Pour le Lot 2 : Yaoundé (Nkolbikok)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	GPT ENSERBAT/INNOV ENGINEERING GROUP	BP : 5564 Yaoundé	652 96 32 08
2	CIBAT INTERNATIONAL	BP : 5564 Yaoundé	6 77 10 29 56 / 6 99 92 29 74
3	SETEC CAMEROUN	BP : 15350 Yaoundé	699 92 01 64
4	HTR	BP : 4013 Ydé	675 63 38 18
5	ECOPE SARL-HABITECH SARL	BP : 425 Bamenda	677 93 69 26

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 2026 ;
Imputation : 38 390 1 32000003 361330

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 **quatre cent mille (400 000) 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 9^e 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 9^e 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 **14 octobre 2026** 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) clés 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 situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le **14 octobre 2026** à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°0127/AONR/MINH DU/CIPM/2026 DU 01 OCTOBRE 2026
POUR LES ETUDES DE RESTRUCTURATION DE CERTAINS QUARTIERS PRECAIRES DANS LES VILLES DE
NGOUMOU ET DE YAOUNDE (NKOLBIKOK) PHASE I EN DEUX (02) LOTS
(EN PROCEDURE D'URGENCE).
BIP MINH DU - EXERCICES 2026
« 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 accompagné du récépissé CDEC dans le dossier administratif, 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 **14 octobre 2026 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 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 heures accordées 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 :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main et accompagné du récépissé CDEC dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence de la Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- 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) ;*
 - *Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins 01 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 l'offre financière ;
- 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 d'une référence en études de restructuration réalisée au cours des trois dernières années d'un montant supérieur ou égal à 50 000 000 de Fcfa pour chacun des lots.
- P. Absence d'une attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie du sous-secteur des études (A ; B ou C) ;
- Q. Absence d'une capacité financière d'un montant minimum de 15 millions ;
- R. 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 »)
- S. *Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage.*

15.2 Critères essentiels

- A- Présentation
- B- Personnel
- C- Moyens techniques et matériels
- D- Méthodologie

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 :

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

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

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.

N.B : un soumissionnaire peut postuler sur les deux lots mais ne peut-être attributaire de plus d'un lot.

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.

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 dsi@minmap.cm.

19. Additif de l'appel d'offres

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

Yaoundé, le **01 OCT 2026**

Ampliations :

- MINMAP
- CIPM/MINHDU
- ARMP
- MINH DU
- AFFICHAGE



LE MINISTRE

Countess née Ketcha Célestine

REPUBLIQUE 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

Restricted National Invitation to Tender
RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 0127/RNIT/MINHDU/IPC/2026 OF 01ST OCTOBER 2026
FOR THE STUDIES FOR THE RESTRUCTURING OF CERTAIN INFORMAL SETTLEMENTS IN THE CITIES OF
NGOUMOU AND YAOUNDE (NKOLBIKOK), PHASE I, IN TWO (02) LOTS
(EMERGENCY PROCEDURE)

FINANCING: MINHDU PIB – 2026 FINANCIAL YEAR

1. Subject of the Invitation to Tender

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, hereby launches, on behalf of the State of Cameroon, a Restricted National Invitation to Tender for the studies for the restructuring of certain informal settlements in the cities of Ngoumou and Yaoundé (Nkolbikok), Phase I, in two (02) lots (emergency procedure).

2. Nature of the Services

The services shall consist in carrying out the following assignments:

- **Assignment 0:** Start-up Assignment;
- **Assignment 1:** Preliminary Design Studies (APS);
- **Assignment 2:** Detailed Design Studies (APD), estimated costs (works and supervision);
- **Assignment 3:** Environmental and Social Impact Assessment (ESIA) and Resettlement Action Plan (RAP);
- **Assignment 4:** Preparation of Tender Documents (TD) for works and supervision.

For the 2026 budget, the services shall concern:

- **For Ngoumou**, Phase 1, comprising the implementation of Assignment 0 (start-up) and Step 1 of Assignment 1 (Participatory Diagnosis of the Current Situation);
- **For Nkolbikok**, Phase 1, comprising the implementation of Assignment 0 (start-up) and Assignment 1 (updating of the Preliminary Design Studies (APS)).

NB: The services are described in greater detail in the Terms of Reference.

3. Allotment

The services are divided into two (02) lots.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the services is **CFAF 96,215,450 inclusive of taxes**, i.e. **CFAF 41,643,450** for Lot 01 (City of Ngoumou) and **CFAF 54,572,000** for Lot 02 (Yaoundé: Nkolbikok).

5. Duration of Execution

The maximum execution period stipulated by the Project Owner for the performance of the services is **three (03) months for each lot**.

6. Participation and Origin

Participation in this Invitation to Tender is restricted to the following Technical Consultancy Firms, pre-qualified following **Request for Expression of Interest No. 0108/ASMI/MINH DU/2026 OF 24 AUGUST 2026** for the pre-qualification of Technical Consultancy Firms for the studies for the restructuring of certain informal settlements in the cities of Ngoumou and Yaoundé (Nkolbikok), Phase I, in two (02) lots, under an emergency procedure. These are:

For Lot 1: City of Ngoumou

No.	COMPANIES	ADDRESSES	TELEPHONE
1	ECOPE SARL-HABITECH SARL	P.O. Box: 425 Bamenda	677 93 69 26
2	INNOV ENGINEERING GROUP	P.O. Box: 15,039 Yaoundé	652 96 32 08
3	CIBAT INTERNATIONAL	P.O. Box: 5564 Yaoundé	6 77 10 29 56 / 6 99 92 29 74
4	SETEC CAMEROUN	P.O. Box: 15350 Yaoundé	699 92 01 64
5	DIDON CONSEILS SARL	P.O. Box: 30011 Yaoundé	677 01 06 08 / 656 68 63 90
6	HTR	P.O. Box: 4013 Yaoundé	675 63 38 18

For Lot 2: Yaoundé (Nkolbikok)

No.	COMPANIES	ADDRESSES	TELEPHONE
1	GPT ENSERBAT/INNOV ENGINEERING GROUP	P.O. Box: 5564 Yaoundé	652 96 32 08
2	CIBAT INTERNATIONAL	P.O. Box: 5564 Yaoundé	6 77 10 29 56 / 6 99 92 29 74
3	SETEC CAMEROUN	P.O. Box: 15350 Yaoundé	699 92 01 64
4	HTR	P.O. Box: 4013 Yaoundé	675 63 38 18
5	ECOPE SARL-HABITECH SARL	P.O. Box: 425 Bamenda	677 93 69 26

NB: Candidates on the restricted list may not form a consortium, either among themselves or with any other candidate.

7. Financing

The services covered by this Invitation to Tender shall be financed by **PIB/MINH DU – 2026 Financial Year**; Budget Head: **38 390 1 32000003 361330**.

8. Method of Submission of Bids

Bids shall be submitted exclusively online, in accordance with the procedure described in Document 14 of the annexes.

9. Bid Security

Each bidder shall attach to its administrative documents a **stamped bid security, manually discharged**, issued by an institution or financial organisation approved by the Ministry in charge of Finance to issue bid securities in the field of public contracts, the list of which is contained in Document 13 of the Tender File, in the amount of **four hundred thousand (CFAF 400,000)** and valid for **thirty (30) days beyond the initial bid validity period**, together with the deposit receipt issued by the **Deposit and Consignment Fund (CDEC)**.

Failure to provide a bid security issued by a first-class bank or first-category financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue securities under public contracts shall result in the outright rejection of the bid. A bid security submitted but unrelated to the relevant consultation shall be deemed absent. A bid security presented by a bidder during the bid-opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of the Tender File

The physical version of the Tender File may be consulted during working hours at the **Department of General Affairs / Public Contracts Service of the Ministry of Housing and Urban Development**, located on the 9th floor, Room 02, Ministerial Building No. 1, Yaoundé.

It may also be consulted online on the **COLEPS** platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website (www.arpmp.cm).

11. Acquisition of the Tender File

The Tender File may be consulted and collected as from the publication of this notice at the **Department of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Public Contracts Service)**, located on the 9th floor, Room 09T02, Ministerial Building No. 1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of the original receipt for payment of a **non-refundable sum of fifty thousand (CFAF 50,000)** payable to the Public Treasury as acquisition fees for the Tender File.

The electronic version of the Tender File may also be obtained free of charge by downloading it from the above-mentioned addresses. However, submission of a bid shall be subject to payment of the Tender File acquisition fees.

12. Submission of Bids

Each bid, drawn up in French or English, shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **14 October 2026 at [1:00 p.m., local time]**.

A backup copy of the bid recorded on a USB flash drive shall be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "**backup copy**", in addition to the reference mentioned below, within the prescribed deadline and presented as follows:

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

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

N.B.: The physical originals of the bid security, the CDEC deposit receipt, the receipt for the purchase of the Tender File, and the backup copy shall reach the **Public Contracts Service (Bid Office) of the Ministry of Housing and Urban Development**, located on the 2nd floor of the building behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies), no later than **14 October 2026 at 1:00 p.m., local time**, and shall bear the following wording:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 0127/RNIT/MINH DU/IPC/2026 OF 01ST OCTOBER 2026
FOR THE STUDIES FOR THE RESTRUCTURING OF CERTAIN INFORMAL SETTLEMENTS IN THE CITIES OF
NGOUMOU AND YAOUNDE (NKOLBIKOK), PHASE I, IN TWO (02) LOTS
(EMERGENCY PROCEDURE)
MINH DU PIB – 2026 FINANCIAL YEAR
"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

File Size and Format

For online submission, the maximum sizes of the documents to be transmitted through the platform and constituting the bidder's bid shall be as follows:

- **5 MB** for the Administrative Bid;
- **15 MB** for the Technical Bid;
- **5 MB** for the Financial Bid.

The accepted formats are:

- PDF format for text documents;

- JPEG format for images.

The candidate shall ensure the use of compression software, where necessary, to reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of Bids

The following shall be declared inadmissible by the Project Owner:

- envelopes bearing indications of the identity of the bidders;
- envelopes received after the submission deadline;
- envelopes not indicating the subject or reference of the Invitation to Tender;
- envelopes not complying with the submission method;
- failure to submit backup copies of the bids.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, failure to include the bid security together with the CDEC deposit receipt in the administrative file, issued by a credit institution or financial organisation approved by the Minister in charge of Finance to issue bid securities in the field of public contracts, or failure to comply with the templates of the documents contained in the Tender File, shall result in the outright rejection of the bid without recourse.

A bid security submitted but unrelated to the relevant consultation shall be deemed absent. A bid security presented by a bidder during the bid-opening session shall be inadmissible.

14. Opening of Bids

The opening shall take place in two stages as follows:

- The opening of the administrative documents and technical bids shall take place on **14 October 2026 at precisely 2:00 p.m.**, in the meeting room of the **Internal Public Contracts Commission of the Ministry of Housing and Urban Development**, located on the 2nd floor of the building behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (white building with red balconies).
- The opening of the financial bids shall take place after the analysis of the technical bids, for bidders having 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 authorised person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative documents shall be produced in originals or certified true copies issued by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than **three (03) months old** as from the original bid submission date or must have been established after the date of signature of the Invitation to Tender notice.

Except for the bid security, the absence or non-compliance of any administrative document at the opening of bids, where such document is not submitted within the **48-hour period** granted by the Commission, shall result in the rejection of the bid.

15. Bid Evaluation Criteria

15.1. Eliminary Criteria

The eliminary criteria are as follows:

- Absence or non-compliance of the stamped, manually discharged bid security accompanied by the CDEC deposit receipt in the administrative file at the opening of bids;
- Failure by the bidder to submit, beyond the 48-hour period following the opening of bids, an administrative document deemed non-compliant or missing;
- False declarations, fraudulent practices or forged documents;
- Absence of the declaration on honour of non-abandonment of public contracts during the last three (03) years;
- Failure to propose a Team Leader meeting all of the following qualifications:

- Education: Master's degree (BAC+5) in Urban Planning, registered with the relevant professional body;
- General experience: at least ten (10) years;
- Specific experience: having previously held the position of Team Leader on at least one (01) similar project.

F. Technical score below 70%;

G. Non-compliance with the bid submission form;

H. Omission of a document in the financial bid;

I. Omission of a quantified unit price in the financial bid;

J. Inclusion of information relating to the amount of the financial bid in the administrative or technical bid;

K. Failure to comply with the file format requirements for the backup copy;

L. Failure to submit backup copies of the bids on USB flash drives in the event of malfunction of the COLEPS platform during the opening of bids;

M. Absence of the dated and signed Integrity Charter;

N. Absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;

O. Absence, for each lot, of a reference for a restructuring study carried out during the last three years, with a value greater than or equal to **CFAF 50,000,000**;

P. Absence of a categorisation certificate or a copy of the decision making public the classification in a category of the studies sub-sector (A, B or C);

Q. Absence of a minimum financial capacity of **CFAF 15 million**;

R. Absence of any of the documents evidencing acceptance of the contract conditions (CCAP and Terms of Reference initialled on each page and signed on the last page with the words "read and approved");

S. Execution period exceeding the period proposed by the Project Owner.

15.2. Essential Criteria

The essential criteria are:

- Presentation
- Personnel
- Technical and material resources
- Methodology

The details of these essential criteria are specified in the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO) and reproduced in the evaluation grid.

16. Award

The consultant shall be selected using the **quality-and-cost-based selection method (best evaluated bid)**, in accordance with the procedures described in this Tender File.

The final overall score **N** shall be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores according to the following formula:

$$N_g = (70 \times \text{Technical Score } (N_t) + 30 \times \text{Financial Score } (N_f)) / 100$$

The financial score (N_f) shall be obtained as follows:

Let **F_m** be the amount of the lowest-priced proposal; its financial score shall be **100 points**. The scores of the other bidders, calculated on the basis of the financial score of the lowest-priced proposal, shall be obtained using the following formula:

$$N_f = 100 \times F_m / F$$

Where:

F_m = amount of the lowest-priced proposal
F = amount of the proposal under consideration

The bidder obtaining the highest final score shall be declared the successful tenderer and awarded the contract.

N.B: A bidder may apply for both lots but may not be awarded more than one lot.

17. Bid Validity Period

Bidders shall remain bound by their bids for a period of **90 days** from the deadline set for the submission of bids.

18. Additional Information

18.1 Additional technical information may be obtained from the **Department of Housing and Property Development of the Ministry of Housing and Urban Development**, located on the 6th floor, Room 11, Ministerial Building No. 1 (opposite the Central Post Office – Yaoundé), during working hours, or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

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

18.3 For technical assistance in the event of a problem related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or send an email to dsi@minmap.cm.

19. Addendum to the Invitation to Tender

Any addenda may be made to this Tender File in accordance with the regulations in force.

Extensions:

- MINMAP
- CIPM/MINH DU
- ARMP
- MINH DU
- DISPLAY



Yaounde, le 01 OCT 2026

LE MINISTRE

Courtes née Ntetcha Célestine

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

Article 1 : Objet de la consultation

- 1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué, 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 Délégué 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 Délégué, 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 Délégués, 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 Délégué.
- 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 collusoires, 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 collusoires" 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 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 collusoires, 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 :
- i. 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 ;
 - ii. 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.
 - iii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv. 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 :
- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - b). 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;
 - c). 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:
- a). 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 habilités 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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 des 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 Particulières (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 Délégué 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 Délégué 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 publiant 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 dûment 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 procèdera 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.



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- Infirmité 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 Publs.

302 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.	Introduction
1.1	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). Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain Définition des prestations « POUR LES ETUDES DE RESTRUCTURATION DE CERTAINS QUARTIERS PRECAIRES DANS LES VILLES DE NGOUMOU ET DE YAOUNDE (NKOLBIKOK) PHASE I EN DEUX (02) LOTS (EN PROCEDURE D'URGENCE) » Les prestations consistent à : ➤ Mission 0 : Mission de démarrage ; ➤ Mission 1 : Études d'Avant-Projet Sommaire (APS) ; ➤ Mission 2 : Études d'Avant-Projet Détaillé (APD), coûts prévisionnels (travaux et contrôle) ; ➤ Mission 3 : Études d'impact environnemental et social EIES et du PAR ; ➤ Mission 4 : Élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) de travaux et contrôle. Pour le budget 2026, les prestations concernent : - Pour Ngoumou, la phase 1 qui comporte la réalisation de la mission 0 (démarrage) et de l'étape 1 de la mission 1 (Diagnostic participatif de la situation actuelle) ; - Pour Nkolbikok, la phase 1 qui comporte la réalisation de la mission 0 (démarrage) et de la mission 1 (actualisation des études d'Avant-Projet Sommaire (APS)). Mode de sélection : Qualité – Coût
1.3	Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission prévue par le Maître d'Ouvrage est de trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	La mission porte sur les études de restructuration de certains quartiers de Ngoumou et de Yaoundé (en procédure d'urgence). Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : 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. Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.
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	Source (s) de financement
4.2	Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : BIP MINH DU, EXERCICE 2026 ET SUIVANTS.
4.3	L'appel d'offres est restreint 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° 0108/ASM/MINH DU/2026 DU 24 AOUT 2026 pour la pré-qualification des BET en vue des de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots en procédure d'urgence

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes : 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	La langue de soumission est : le Français ou l'Anglais. Les propositions doivent être soumises en Français ou Anglais.
11	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: 11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée du représentant légal ou du mandataire dument 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 d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) FCFA payable au Trésor Public ; g) Le cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) dont le montant est fixé à 100 000 F CFA pour chaque lot ; 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 de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale 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. <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> 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.
	11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO : 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 ;

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	2. Les références Produire des références dans les études BTP, en planification urbaine et en restructuration au cours des cinq dernières années (copies des contrats, première et dernière page avec PV de réception ou attestation de fin ou mainlevée délivré par le Maître d'Ouvrage) 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) ; 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 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) ; NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et justificatifs de l'expérience, à savoir : - 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; 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.
	- Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions 6- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 7- Capacité financière d'un montant sup ou égale à 50 000 000 F CFA. 8- la charte d'intégrité ; 9- engagement au respect des clauses sociales et environnementales 10 Les preuves d'acceptations des conditions du marché : 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 : - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) - Les Termes de Référence. 11- Matériels à mobiliser - <i>une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser :</i> <i>i. Pour les matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet);</i> - Matériel topo (Théodolite, niveau, chaîne, jalons ou Station totale et ses accessoires) ; - Matériel de laboratoire géotechnique (appareil de Casagrande avec accessoires ; Pénétrömètre dynamique ; Pressiomètre ; jeu de tamis; Carottier ; moule Proctor; presse CBR ; densitomètre à membrane) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » ➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIERE ” et comprenant les pièces ci- après visées ci-après : 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 ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. <u>N.B</u> : 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.
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent pas s'associer 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.
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : Chef de mission: • Formation : (Bac +5 minimum ou Master II) en urbanisme • Expérience générale : cinq (05) dans le domaine de l'aménagement foncier; • Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études d'urbanismes dont au moins un (01) projet de restructuration urbaine. Il devra avoir participé à au moins un (01) projet d'étude d'urbanisme opérationnel comme Chef de Mission. Ingénieur VRD • Formation : (Bac +5 minimum ou Master II) en Génie Civil • Expérience Générale : Cinq (05) ans dans les BTP. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études routières dont au moins deux (02) en zone urbaine. Architecte • Formation : Bac +5 minimum en architecture • Expérience Générale : cinq (05). • Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets d'études en aménagement urbain dont au moins un (01) de restructuration. Ingénieur géotechnicien • Formation : Bac +3 minimum en Géotechnique ou d'Ingénieur des Travaux du Génie Civil ou équivalent • Expérience Générale : cinq (05) ans dans le domaine d'études géotechniques routières. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets d'études routières

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	dont au moins un (01) comme Ingénieur Géotechnicien. Topographe • Formation : Bac +4 minimum • Expérience Générale : cinq (05) ans. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois(03) projets d'études routières dont au moins deux (02) comme Topographe. Ingénieur hydrologue _ hydraulicien • Formation : Bac +4 minimum en hydrologue ou d'ingénieur du Génie Rural • Expérience Générale : cinq (05) ans dans les BTP. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études routières dont au moins deux (02) comme Ingénieur Hydraulicien. Urbaniste - paysagiste • Formation : Bac +5 minimum en urbanisme • Expérience Générale : cinq (05) ans. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets dans les études routières en milieu urbain et dans les aménagements urbains Ingénieur ouvrage d'art • Formation : Bac +3 en génie civil • Expérience Générale : cinq (05) ans. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets dans les études de construction d'ouvrage en général et trois (3) ans dans la voirie urbaine en Afrique subsaharienne. Sociologue • Formation : Bac +4 en sociologie • Expérience Générale : cinq (05) ans. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets dans les études d'aménagement urbain Economiste • Formation : Bac +4 en économie • Expérience Générale : cinq (05) ans. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets dans les études de voiries urbaines et dans les aménagements urbains. Environnementaliste • Formation : Bac +4 en science environnementale • Expérience Générale : cinq (05) ans. • Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets dans les études d'impact environnementaux et sociaux des projets de voiries en milieu urbain et dans les aménagements urbains. Il est rappelé que les fonctionnaires en service ne sont pas éligibles et toute offre comportant le CV d'un fonctionnaire sera rejetée. Pour chaque personnel-clé ci-dessus, le candidat fournira les pièces suivantes datées de moins

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	de trois (03) mois : • Un curriculum vitae (CV) daté et signé par le concerné ; • Photocopie certifiée du diplôme ; • Preuve d'inscription à son ordre professionnel pour l'Ingénieur Chef de mission. 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.
	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 100 000 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	<u>Soumission en ligne</u> 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.] 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 14 OCTOBRE 2026 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 : - 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. <u>N.B :</u> 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 situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 14 OCTOBRE 2026 à 13

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	heures, heure locale et portant la mention ci-dessous : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°0127/AONR/MINH DU/CIPM/2026 DU 01 OCTOBRE 2026 POUR LES ETUDES DE RESTRUCTURATION DE CERTAINS QUARTIERS PRECAIRES DANS LES VILLES DE NGOUMOU ET DE YAOUNDE (NKOLBIKOK) PHASE I EN DEUX (02) LOTS (EN PROCEDURE D'URGENCE). « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
22.1	-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 14 OCTOBRE 2026 par la Commission de Passation des Marchés du MINH DU dans la salle [sise au 2^{ème} étage de l'immeuble 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 -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 MINH DU dans la salle [sise au 2^{ème} étage de l'immeuble 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 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. 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. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • 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 du cautionnement de soumission assorti du récépissé de consignation de CDEC, 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 <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>
26.1	Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	a-Critères éliminatoires <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 le rejet de l'offre du soumissionnaire.</i> <i>Il s'agit notamment de :</i> A. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main et accompagné du récépissé CDEC 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 du dossier administratif jugée non conforme ou absente ; C. <i>Fausse</i>s 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 : - <i>Formation</i> : BAC+5 en urbanisme, inscrit à l'Ordre professionnel ; - <i>Expérience Générale</i> : ayant au moins cinq (05) ; - <i>Expérience Spécifique</i> : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins 01 projets similaires. F. Note Technique inférieur à 70% ; G. <i>Non-conformité du modèle de soumission</i> ; H. Omission d'une pièce de l'offre financière ; I. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 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 d'une référence en études de restructuration réalisée au cours des trois dernières années d'un montant supérieur ou égal à 50 000 000 de Fcfa pour chacun des lots. P. Absence d'une attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie du sous-secteur des études (A ; B ou C) ; Q. Absence d'une capacité financière d'un montant minimum de 15 millions ; R. 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 ») S. <i>Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage.</i> 15.2 Critères essentiels - A- Présentation - B- Personnel - C- Moyens techniques et matériels - D- Méthodologie

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	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 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 NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. 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.
26.2	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). 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> 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>
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = <u>0,7</u> et F = <u>0,3</u> 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.
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
	Les éventuelles négociations seront menées entre : • Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain;
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne suivant la procédure décrite en annexe (pièce n°14.
29	ATTRIBUTION 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. 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 : $Ng = 70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}$ 100

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	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 N.B : un soumissionnaire peut postuler sur les deux lots mais ne peut-être attributaire de plus d'un lot.
30	Le cautionnement définitif est de 2% du montant TTC du marché. 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
40	Principes Ethiques 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 : (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 (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. (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.

Annexe : Grille de notation

N°	RUBRIQUES	INFORMATION FOURNIE	NOTATION
			/5 pts
A	PRESENTATION		/1.5pts
A1	Pagination		/1.5pts
A2	Lisibilité		/1pt
A3	présence des intercalaires de couleur		/1 pt
A4	Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO		/50 points
B	PERSONNEL		

N°	RUBRIQUES				INFORMATION FOURNIE	NOTATION
1)	Ingénieur VRD :					/5 points
	Qualification : Ingénieur Génie Civil (BAC+5 minimum)					
1.1	Niveau	< BAC + 5	≥ BAC + 5			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
1.2	Nbre d'années	< 5	≥ 5			
	Points	0	2			
	Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études routières dont au moins deux (02) en zone urbaine					
1.3	Nbre de projets	< 1	≥ 2 et < 5	≥ 5		
	Points	0	1	2		
2)	Architecte :					/5 points
	Qualification : Architecte					
2.1	Niveau	<BAC + 5	≥ BAC + 5			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
2.2	Nbre d'années	<5	≥ 5			
	Points	0	2			
	Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets d'études en aménagement urbain dont au moins un(01) de restructuration					
2.3	Nbre de projets	< 1	1	≥ 3		
	Points	0	1	2		
3)	Ingénieur Géotechnicien :					/5 points
	Qualification : Ingénieur des travaux en Géotechnique ou d'Ingénieur des Travaux du Génie Civil ou équivalent					
3.1	Niveau	< BAC + 3	≥ BAC + 3			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
3.2	Nbre d'années	< 5	≥ 5			
	Points	0	2			
	Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets d'études routières dont au moins un (01) comme Ingénieur Géotechnicien					
3.3	Nbre de projets	<1	≥ 1 et < 3	≥ 3		
	Points	0	1	2		
4)	Ingénieur Topographe : diplômé en topographie (BAC+4 minimum)					/5 points
	Qualification :					
4.1	Niveau	< BAC + 4	≥ BAC + 4			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
4.2	Nbre d'années	< 5	≥ 5			
	Points	0	2			
	Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études routières dont au moins deux (02) comme Topographe					
4.3	Nbre de projets	< 1	≥ 1 et < 2	≥ 2		
	Points	0	1	2		
5)	Ingénieur Hydrologue / Hydraulicien :					/5 points
	Qualification : Ingénieur ou diplômé en Hydrographie / Hydraulique (BAC+4 minimum)					
5.1	Niveau	< BAC + 4	≥ BAC + 4			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
5.2	Nbre d'années	< 5	≥ 5			
	Points	0	2			
5.3	Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études routières dont au moins deux (02) comme Ingénieur Hydraulicien.					

N°	RUBRIQUES				INFORMATION FOURNIE	NOTATION
	Nbre de projets	< 1	≥ 1 et < 3	≥ 5		
	Points	0	1	2		
6)	Ingénieur Environnementaliste :					/5 points
	Qualification : Environnementaliste Diplômé de l'Université (BAC+4 minimum)					
6.1	Niveau	< BAC + 5	≥ BAC + 4			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
6.2	Nbre d'années	< 10		≥ 5		
	Points	0		2		
6.3	Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets dans les études d'impact environnementaux et sociaux des projets de voiries en milieu urbain et dans les aménagements urbains					
	Nbre de projets	< 1	1	≥ 3		
	Points	0	1	2		
7)	Sociologue :					/5 points
	Qualification : BAC+4 minimum en sociologie					
7.1	Niveau	< BAC + 4	≥ BAC + 4			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
7.2	Nbre d'années	< 5		≥ 5		
	Points	0		2		
7.3	Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets dans les études d'aménagement urbain					
	Nbre de projets	< 1	1	≥ 3		
	Points	0	1	2		
8)	Economiste :					/5 points
	Qualification : BAC+4 minimum en économie ou équivalent					
8.1	Niveau	< BAC + 4	≥ BAC + 4			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
8.2	Nbre d'années	< 5		≥ 5		
	Points	0		2		
8.3	Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) projets dans les études de voiries urbaines et dans les aménagements urbains					
	Nbre de projets	< 1	1	≥ 3		
	Points	0	1	2		
9)	Ingénieur ouvrage d'art:					/5 points
	Qualification : BAC+3 minimum en génie civil					
9.1	Niveau	< BAC + 3	≥ BAC + 3			
	Points	0	1			
	Expérience générale					
9.2	Nbre d'années	< 5		≥ 7		
	Points	0		2		
9.3	Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets dans les études de construction d'ouvrage en général et cinq(5) ans dans la voirie urbaine en Afrique subsaharienne					
	Nbre de projets	< 1	1	≥ 2		
	Points	0	1	2		
10)	Urbaniste - paysagiste					/5 points
	Qualification : BAC+5 en urbanisme					
10.1	Niveau	< BAC + 5	≥ BAC + 5			
	Points	0	1			
10.2	Expérience générale					
	Nbre d'années	< 5		≥ 5		

N°	RUBRIQUES				INFORMATION FOURNIE	NOTATION
	Points	0		2		
10.3	Expérience spécifique : avoir participé à au moins cinq (05) projets dans les études routières en milieu urbain et dans les aménagements urbains					
	Nbre de projets	< 1	5	≥ 5		
	Points	0	1	2		
C	REFERENCE DU BET					
1)	Expérience justifiée en études dans le domaine de BTP d'un montant supérieur ou égale à 40 000 000/ (4,5 pts/projet) max 9 pts					/25 points
2)	Expérience justifiée en études de planification urbaine d'un montant supérieur ou égale à 40 000 000/ (4,5 pts/projet) max 9 pts					/9 points
3)	Expérience spécifique en études de restructuration urbaine supérieur ou égale à 40 000 000/ (7 pts/projet) max 7 pts					/9 points
						/7 points
D	MATERIEL DU BET					
1)	Pick-up ou autre véhicule de liaison (0,75 pts/véhicule)					/10 points
2)	Ordinateurs (0,5 pt / unité)					/1,5 points
3)	Imprimantes (0,5 pt / unité)					/1,5 points
4)	Photocopieuses (1 pt / unité)					/1,5 points
5)	Table traçante (1 pt / unité)					/1 point
6)	Logiciels d'études routières (Piste et autres)					/1 point
7)	Matériel topo / 1,5 pts (distance mètre=0,25 pt ; chaîne=0,25pt ; théodolite=0,25pt ; porte-mire=0,25pt ou station totale=0,5 pts)					/1 points
8)	Matériel de laboratoire géotechnique (balance=0,25pt ; jeu de tamis=0,25pt ; moule Proctor=0,25pt ; densitomètre à membrane=0,25pt)					/1,5 points
						/1 points
D	METHODOLOGIE ET ORGANISATION					
	Observations et suggestions sur les TDR					/10 points
1	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	/10
	Points	0	1,25	2	2,5	
	Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	
	Points	0	1,25	2	2,5	
	Cohérence du planning d'exécution de la mission					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	
	Points	0	1,25	2	2,5	
	Cohérence du planning de déploiement du personnel					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	
	Points	0	1,25	2	2,5	
		TOTAL				

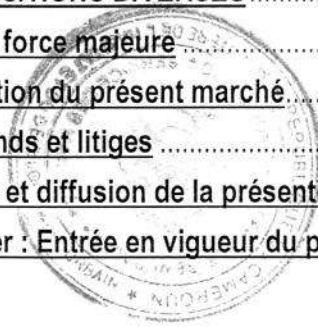
**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**



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>	62
<u>Article 6 : Textes généraux applicables</u>	62
<u>Article 7 : Communication</u>	62
<u>Article 8 : Ordres de service</u>	63
<u>Article 9 : Marché à tranches</u>	63
<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>	64
<u>Article 13 : Lieu et mode de paiement</u>	64
<u>Article 14 : Révision des prix</u>	64
<u>Article 15 : Formules de révision des prix</u>	64
<u>Article 16 : Avance de démarrage</u>	64
<u>Article 17 : Règlement des prestations</u>	64
<u>Article 18 : Intérêts moratoires</u>	65
<u>Article 19 : Pénalités de retard</u>	65
<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>	66
<u>Article 23 : Délais d'exécution du présent marché</u>	66
<u>Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage</u>	66
<u>Article 25 : Obligations du cocontractant</u>	66
<u>Article 26 : Assurances</u>	66
<u>Article 27 : Plan d'action</u>	66
<u>Article 28 : Agrément du personnel</u>	67
<u>Article 29 : Sous-traitance</u>	67
<u>CHAPITRE IV : DE LA RECETTE</u>	67
<u>Article 30 : Recette des prestations</u>	68

<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 pour les études de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots (en procédure d'urgence).

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par appel d'offres national restreint N°0127/AONR/MINH DU/CIPM/2026 du 01 OCTOBRE 2026.

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 ; Il représente l'administration bénéficiaire des travaux, il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Opérations Urbaines du MINH DU ; Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- **L'Ingénieur du Marché** est le Sous-Directeur des Opérations d'Aménagement et d'Embellissement ; il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- La commission de suivi et de recette technique est présentée à l'article 30 ;
- Les Commissions de Passation de Marchés compétentes sont la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINH DU et la Commission Centrale de Contrôle des Marchés de Services et de Prestations Intellectuelles placée auprès du MINMAP.

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/MINH DU;
- 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 forfaitaires ;
8. L'offre du soumissionnaire.

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. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
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° 0001877/C/MINFI du 31/12/2025 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 2026 ;
15. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
16. La lettre circulaire N°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.
17. La lettre circulaire n°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025 précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics.
18. Les lois et normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont faites par écrit et les notifications 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 Commune 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 Payeur.
- 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 :

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Chef de Mission			
2	Ingénieur VRD			
3	Architecte			
4	Ingénieur Géotechnicien			
4	Topographe			
5	Ingénieur hydrologue -hydraulicien			
6	Urbaniste-paysagiste			
7	Ingénieur ouvrage d'Art			
8	Sociologue			
9	Economiste			
10	Environnementaliste			

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 hors 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 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC du 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 : 10 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Assurance : 5 000 F/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 Dix (10) 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'atténuera 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 la Commission de suivi et de recette composé comme suit :

Président :

- Le Maître d'ouvrage ou son représentant ;

Membres :

- Le Directeur des Opérations Urbaines ou son représentant;
- Le Sous-directeur des Opérations d'Aménagement et d'Embellissement;
- Le Délégué Régional Centre/MINH DU ;
- Le Chef service technique de la Commune territorialement compétent ;
- Le chef du service des marchés du MINH DU;
- Le Chef de Service des Études et des Statistiques à la DOU/MINH DU.

Rapporteur :

- Le Délégué Départemental territorialement compétent/MINH DU ;
- Le Chef de Service de la Restructuration et de la Rénovation à la DOU/MINH DU.

Observateur :

- Un représentant du MINMAP.

Invité :

- Le Cocontractant.

Le Maître d'Ouvrage invitera le Délégué départemental du MINEPDED/NGOUMOU pour l'examen du rapport de l'EIES. Il pourra aussi inviter toute personne à la CSRT (Commission de suivi et de recette technique) en fonction de ses compétences.

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

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 la commission de suivi et de recette technique.

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

Tout différent né de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché fait l'objet fait l'objet d'une tentative de règlement amiable ne peut être apportée au différent, le litige est porté devant la juridiction Camerounaise compétente à l'initiative de la partie la plus diligente.

Article 35 : Edition 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 cocontractant pour souscription.

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)



SOMMAIRE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	71
II. OBJECTIF DE L'ÉTUDE	71
III. RESULTATS ATTENDUS	71
IV. CONSISTANCE DE L'ÉTUDE	72
IV.0. MISSION 0 : MISSION DE DÉMARRAGE	72
IV.1. MISSION 1 : ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)	72
IV.2. MISSION 2 : ÉTUDES D'AVANT-PROJET DÉTAILLÉES (APD)	78
IV.3. MISSION 3 : ÉTUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL	85
IV. MISSION 4 : ÉLABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES	86
V. LIVRABLES ATTENDUS	86
VI. PROFIL DU COCONTRACTANT	87
VII. CADRE DE DEROULEMENT DE L'ÉTUDE	89
VIII. DURÉE ET CALENDRIER DE LA MISSION	89
VIII.1. Délai d'exécution	89
VIII.2. Rapport d'avancement des études	90
VIII -3 Livrables	90
IX - SUIVI ET RECETTE TECHNIQUE	91
X. RÉMUNÉRATION COUT PREVISIONNEL DES PRESTATIONS	91



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain a élaboré en 2011 un Document de Stratégie de Développement du Sous-secteur Urbain dont les objectifs sont :

- Réduire de façon significative la proportion de l'habitat indécemment en milieu urbain ;
- Améliorer la mobilité intra urbaine ;
- Développer la capacité et la compétitivité du secteur privé urbain ;
- Asseoir une bonne gouvernance urbaine.

Ces objectifs sont déclinés en quatre programmes qui sont mis en œuvre depuis 2011 de façon progressive par le MINHDU à savoir :

- Le programme de développement de l'Habitat ;
- Le programme d'amélioration de l'environnement urbain ;
- Le programme de développement des infrastructures urbaines ;
- Le renforcement des moyens d'accompagnement du sous-secteur urbain.

Dans le cadre du programme de développement de l'Habitat, le MINHDU a engagé depuis 2015 des projets d'études en vue de la réalisation des opérations d'aménagement concerté, de restructuration/ rénovation dans certaines communautés urbaines du Cameroun. Aujourd'hui, dans le cadre de la mise en œuvre de la SND30, un programme de modernisation des villes camerounaises est en cours au MINHDU avec l'appui de la Banque Mondiale. Elle envisage la matérialisation des projets restructuration/rénovation qui passe entre autres par :

- ❖ le développement des infrastructures de voirie et des réseaux divers ;
- ❖ l'amélioration de l'offre en logements décentes ;
- ❖ l'amélioration de l'offre en équipements sociaux collectifs de proximité ;
- ❖ L'aménagement des espaces public et de loisir.

La présente étude s'inscrit dans le sillage de ces projets et constitue une phase importante dans la nouvelle dynamique lancée autour de la résorption des bidonvilles. La restructuration des sites Otele, Kamba et Nkum-ekie à Ngoumou de **superficie 128 hectares 4 ares pour le lot 1**, Nkolbikok à Yaoundé de **72 hectares pour le lot 2** s'effectue dans un contexte particulier, marqué par un environnement urbain fait à près de 70% d'espaces sous structurés et sous équipés. En effet, la croissance démographique fulgurante des villes, la faible réglementation du secteur foncier, la pauvreté des populations, la spéculation foncière et la quasi-absence de logements sociaux, ont poussé les populations en provenance des zones rurales à s'installer de manière anarchique, les quartiers sûrs densément peuplés et périphériques, entraînant de fait la ville dans un développement urbain atypique. Les programmes d'aménagement qui associent espace de travail, espace de détente et habitation seront proposés sur la base du Diagnostic des voiries et réseaux existants et des équipements de base et le Plan de restructuration/rénovation qui vise à terme (i) la mise à niveau durable de la trame viaire à travers sa réorganisation, sa hiérarchisation et sa construction de manière à desservir toutes les parcelles, (ii) la création de nouvelles voies à travers l'ouverture et le dégagement des emprises et (iii) l'amélioration de l'habitat, des réseaux divers et des services de base

II. OBJECTIF DE L'ÉTUDE

L'objectif de ces études est de maîtriser les aspects techniques, socio-économiques, financiers et environnementaux en vue de la réalisation des travaux (construction des voies, des logements, des équipements socio-collectifs et aménagement des espaces publics) dans le cadre des études de restructuration et de rénovation des quartiers Otele, Kamba et nkum-ekie à Ngoumou d'une superficie de **128 hectares 40 ares pour le lot 1**, et Nkolbikok à Yaoundé de **72 hectares pour le lot 2**.

De manière spécifique il s'agit de produire les rapports d'études d'Avant-projet Sommaire (APS), d'Avant-Projet Détaillé (APD), les rapports d'études d'Impact Environnemental et Social (EIES), d'élaborer des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) de travaux et contrôle et d'évaluer les coûts (travaux et contrôle).

III. RESULTATS ATTENDUS

Il est attendu du consultant la production des rapports liées aux :

- études d'Avant-Projet Sommaire (APS) des différentes missions ;
- études d'Avant-Projet Détaillé (APD) des différentes missions ;

- études d'Impact Environnemental et Social (EIES) et Plan d'action de Réinstallation (PAR) et ;
- dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) et coûts prévisionnels de travaux et contrôle.

IV. CONSISTANCE DE L'ÉTUDE

L'étude est subdivisée en quatre (04) phases ou missions définies comme suit :

Mission	Consistance
Mission 0	Mission de démarrage
Mission 1	Études d'Avant-Projet Sommaire (APS)
Mission 2	Études d'Avant-Projet Détaillé (APD), coûts prévisionnels (travaux et contrôle)
Mission 3	Études d'impact environnemental et social EIES
Mission 4	Élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) de travaux et contrôle.

IV.0. MISSION 0 : MISSION DE DÉMARRAGE

Le consultant produira un rapport qui fera ressortir les éléments ci-après :

- une introduction rappelant le contexte, la problématique et les TDR ;
- la compréhension des missions prescrites dans les TDR ;
- l'appréciation du périmètre de l'étude qui portera sur une superficie de 128,5 hectares couvrira les quartiers Otele, Kamba et Nkum-ekie à Ngoumou pour le lot 1, et Nkolbikok à Yaoundé pour le lot 2.
- Le périmètre d'étude sera approuvé à l'occasion de la validation du rapport de démarrage. Pour ce faire, une carte de la ville montrant la zone d'étude sera produite à l'échelle 1/25 000 ;
- la méthodologie proposée par le consultant pour la conduite de l'étude ;
- le programme détaillé des activités à mener ;
- la liste du personnel affecté à l'étude, ainsi que la définition des tâches attribuées à chacun et leur durée ;
- le calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude et de mobilisation du personnel clé sur le terrain ;
- la liste et le chronogramme détaillé des activités à mener dans le cadre des activités d'ingénierie sociale ;
- la logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de l'étude ;
- les annexes diverses : modèles de fiches d'enquêtes, liste des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, références bibliographiques, etc.

Le rapport de démarrage sera validé par les services du maître d'ouvrage en collaboration avec la commune de Ngoumou.

IV.1. MISSION 1 : ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)

Cette phase comprendra les étapes suivantes :

- Diagnostic participatif de la situation actuelle ;
- Étude de faisabilité et plan de restructuration ;
- Étude technique des programmes d'aménagement ;
- Programmes d'intervention ;
- Stratégie de mobilisation des ressources et montage institutionnel de mise en œuvre.

○

IV.1.1. Diagnostic participatif

Le cocontractant élaborera le diagnostic en tenant en compte de la situation actuelle et une analyse globale de l'état du site et de son environnement sur un périmètre pertinent. Cette analyse porte sur :

- État physique de la voirie: caractéristiques géométriques, état de la chaussée, ouvrages de drainage, ouvrages de franchissement (recensement avec leurs principales caractéristiques et leur état de fonctionnement général); étude de trafic, équipements publics desservis, etc.;
- Situation de l'habitat et des logements: caractéristiques, typologie de l'habitat, type de matériaux utilisés, densité du logement, état de vétusté, etc.;
- État des équipements : typologie, caractéristiques géométriques, recensement avec leurs principales caractéristiques et leur état de fonctionnement général;

- Situation des espaces publics : typologie, niveau d'aménagement, recensement avec leurs principales caractéristiques et leur niveau de service ;

○

○ L'état des lieux s'appesantira sur les données recueillies sur la population, le foncier, l'enquête socio-économie, les acteurs, les infrastructures. Cette partie visera à caractériser l'occupation des sols, l'organisation sociale et sociologique et les activités économiques sur la base des données fournies par les services techniques de la Commune et complétées par des enquêtes détaillées de terrain dans les zones couvertes par le projet et des interviews, des principaux acteurs concernés des focus groupes, des réunions thématiques.

○

○ Toutes les informations seront localisées à l'aide d'une représentation cartographique et des vues aériennes. En complément, un dossier photographique daté de terrain permettra d'illustrer le rapport diagnostic.

Ce diagnostic devrait prendre en compte les facteurs de densité des populations, d'habitat, de liaison avec les axes structurants (distance et voie de desserte), d'activité économique, de services publics. A l'intérieur de ce périmètre d'étude, le Cocontractant définira un zonage selon un critère d'interférence avec les aménagements urbains environnants.

Dans la zone étudiée, le Cocontractant évaluera également les enjeux socio-économiques. La détermination des enjeux : qui fera ressortir, sur le plan économique, social et environnemental les effets possibles des dynamiques à l'œuvre et les risques encourus.

Le Consultant procédera aussi à l'analyse sommaire des études et opérations immobilières précédemment engagées dans la ville ou ailleurs sur le plan national et international. Cette analyse devra permettre de faire des orientations sur la démarche à adopter pour la suite des opérations, tant d'un point de vue administratif, institutionnel, technique, économique/financier que social. L'analyse portera ainsi sur une évaluation des modalités techniques d'exécution des programmes envisagés, l'analyse des coûts/gains pour la collectivité ainsi que celle des questions sociales (déguerpissement, indemnisation/compensation, statut des occupants, devenir de ces occupants, les difficultés rencontrées).

La mobilisation des ressources étant une étape fondamentale pour la réussite d'une opération de restructuration, le diagnostic devra également faire ressortir **l'analyse des possibilités de mobilisation des ressources** par les différentes parties prenantes qui pourraient inclure :

- Le Gouvernement: les ministères sectoriels notamment concernés par les domaines de concentration des interventions d'amélioration (services urbains de base, foncier, logement, etc) ;
- La municipalité ;
- Les populations/ménages résidentes (représentées par le comité des résidents) ;
- Les propriétaires de terrains (coutumiers ou avec titres fonciers) dans la zone (souvent, les propriétaires ne vivent pas toujours dans la zone du projet ; ils louent leurs terres ou bien construisent les logements qu'ils mettent en location) ou des zones pressenties pour la relocalisation des populations déplacées ;
- Les promoteurs immobiliers ;
- Le secteur privé : plusieurs entreprises consacrent des ressources à certains types d'activités citoyennes, notamment en matière d'accès aux services urbains de base ;
- Les concessionnaires de réseaux (eau, électricité, téléphone, assainissement, etc) ;
- Certaines ONG internationales ;
- Les entreprises/industries de production de matériaux de construction.
- Les Partenaires technique et financiers (multilatéraux) ;
- Les Partenaires technique et financiers (bilatéraux).

Le rapport diagnostic présentera en plus,

- i) une étude de marché des opérations immobilières qui visera à faire une étude du marché foncier, de logement et de l'offre en bâtiment à usage d'habitation et à usage Commercial, en insistant plus particulièrement sur :

- la possibilité de regroupement des propriétaires identifiés sur cette zone d'étude en associations ou en Groupement d'Initiative Foncières Urbaines (GIFU) pour faciliter le remembrement et l'aménagement de grands ensembles foncier en partenariat avec des investisseurs privés ou publics ;
- Les moyens dont dispose la puissance Publique (Etat, Collectivités territoriales décentralisées, sociétés publiques d'aménagement et immobilières) pour piloter les opérations d'aménagements fonciers en minimisant les effets négatifs sur les populations vulnérables tout en évitant d'ériger l'illégalité en règle et proposer des mesures précises en vue de l'amélioration de la situation actuelle ;
- L'analyse de l'offre et la demande de parcelles et bâtiments pour logements, services et commerces dans la ville. Cette analyse sera basée sur les hypothèses de croissance de la ville, arrêtées dans les documents de planification ou de commun accord avec les acteurs locaux, à des horizons bien précises et raisonnables ;
- L'analyse du niveau d'adhésion des propriétaires/occupants de bonne foi vis-à-vis des opérations d'aménagements fonciers dans les quartiers ciblés au regard des orientations de modernisation de la ville d'une part et des sacrifices à consentir par eux pour régulariser leur situation précaire et illégale d'autre part ;
- L'analyse et l'évaluation de la situation et la capacité de production des parcelles aménagées et des bâtiments à usage de logement, service et commerce des opérateurs fonciers et immobiliers privés et publics dans un cadre incitatif ou non ;
- L'analyse du niveau d'adhésion et de compréhension des propriétaires/occupants de bonne foi vis-à-vis à la pratique de la copropriété ;
- L'analyse de la faisabilité des options suivantes ainsi que les mesures d'accompagnement à envisager : i) les populations actuellement installées sur les sites seraient intéressées à contribuer à une réinstallation dans une zone de recasement en périphérie ou dans des zones d'habitat identifiées dans le POS, et ou dans une Commune voisine, ii) les populations constituées en GIFU ou non acceptent, dans l'hypothèse de densification urbaine, d'être recasées sur le même site dans le cadre de la copropriété avec ou sans contribution ;
- L'évaluation pour la zone d'étude, (en extrapolant sur toute la ville) des contraintes et des conséquences liées aux pratiques des collectivités coutumières et à leur mode d'intervention en analysant notamment l'impact de la commercialisation anarchique des terrains ; évaluer également leur adhésion à la démarche d'aménagement concerté ;
- L'évaluation du poids du secteur informel dans la production de terrains à bâtir et l'auto construction des bâtiments.
- L'inventaire et l'analyse des mécanismes de financement existant pour l'accession à la propriété dans la perspective d'une prise de participation des occupants/propriétaires solvables au financement des opérations à travers les GIFU.

IV.1.2. Étude de faisabilité et plan de restructuration

Cette mission vise à analyser la possibilité de mise en œuvre des programmes d'interventions assortis des modalités institutionnelles, techniques, financières, sociales et environnementales de leur mise en œuvre, ainsi que le délai de mise en œuvre d'une telle opération, à partir d'une analyse qui donnera une part importante à l'impact économique, financier, social et environnemental.

a) Faisabilité technique, financière et économique

a-1 Propositions d'aménagement

Le Consultant élaborera deux (02) propositions d'aménagements assorties des plans d'aménagement de la zone d'étude. Ceux-ci devront tous être en phase avec les orientations en matière d'urbanisme édictées par les documents de planification, de déplacement et de gestion de l'assainissement. Elles associeront espace de travail (services, commerces, ...), espace de détente et d'habitation, infrastructures de desserte, assainissement et drainage. L'implantation des bâtiments au sol tiendra compte du souci de densification (verticale) de l'occupation des sols, de régénération de l'environnement urbain (espaces verts) et de rentabilité des investissements.

La réflexion du consultant devra être encadrée par les cinq (05) principes de planification durable ci-après :

- Espace adéquat pour les rues et un réseau viaire efficient : les VRD et autres espaces publics devront occuper de 30% à 45% de la surface avec une moyenne de 18km de voirie par km² ;
- Favoriser la densification du tissu urbain : envisager au moins 150 personnes par ha
- Mixité fonctionnelle (autant verticale que horizontale) : au moins 40% des espaces seront alloués aux activités économiques ;

- Mixité sociale et culturelle: toute proposition, notamment celle relative à la densification en copropriété, devra pouvoir accommoder tous types de logements. Au moins 50% de la somme des surfaces habitables (représentant au moins 30 à 50% de l'ensemble des espaces créés) devront être destinés à l'habitat social. Le projet devra encourager l'accès à la sécurité foncière des résidents ;

- La spécialisation des blocks à un seul type d'activité doit être limitée à au plus 10% (encourager la mixité fonctionnelle) de l'ensemble de la zone d'étude ;

- Pour chaque scénario, le consultant déterminera les délais de mise en œuvre de l'opération et produira les plans suivants :

- Plan de situation (1/5000ème) ;

- Plans modélisés des terrains et des bassins versants au 1/5000ème ;

- Un plan de restructuration ou rénovation à échelle : 1/1000ème ;

- Un plan de principe d'aménagement à échelle : 1/1000ème avec une simulation des volumes en dimension 3 ;

- Plan d'ensemble représentant les schémas de principe des différents réseaux au 1/5000ème.

a-2 Opérations d'aménagements

Le Consultant étudiera la faisabilité technique et financière des opérations d'aménagement de parcelles destinées à l'apport d'un ou des équipement(s) à même d'enclencher le processus endogène de développement du quartier, à travers le développement d'opérations immobilières de standing, à usage de bureaux, de commerces ou de logement de moyen standing et social, mais aussi la mise en œuvre des projets de voirie, d'assainissement et de drainage. Tout ceci en tenant compte :

- i) du recasement total des populations sur le même site notamment à travers, la mise en valeur des parties inconstructibles et impropres à l'habitat, la densification par la hauteur et la promotion de la copropriété et
- ii) le cas échéant, du recasement de celles qui pourraient ne pas être préservées sur ces sites.

Sur la base des données du marché, le consultant effectuera, pour chaque quartier, une analyse financière permettant d'en établir la rentabilité (marge brute, rentabilité interne, etc.).

Le Consultant envisagera autant que possible la possibilité de favoriser le développement du logement social pour favoriser la mixité sociale avec des facilités que pourrait accorder l'Etat aux promoteurs immobiliers, et dont les détails seront présentés par le Consultant, tirées des informations disponibles à l'Agence de promotion des investissements et du cadre législatif et réglementaire en vigueur.

b) Faisabilité institutionnelle et réglementaire

Le Consultant proposera les modalités institutionnelles et réglementaires de réalisation de ces opérations, sur la base des textes réglementaires en vigueur au Cameroun. Au-delà, un accent particulier sera mis notamment sur les dispositions réglementaires à respecter en matière de : DUP, GIFU, Copropriété, droit de préemption, etc., mais également en ce qui concerne la nature des opérateurs potentiels, les éléments du cahier de charges, les rôles et/ou contributions éventuelles des pouvoirs publics (CU, MINH DU, MINDCAF, MINEE, MINEPDED, MINATD, etc.).

c) Faisabilité environnementale et sociale

Le Consultant définira, sur la base du processus participatif, un document cadre de gestion environnementale et sociale à respecter lors de la mise en œuvre du projet, suivant les directives en vigueur. Le canevas à suivre prendra en compte :

- (i) la description du projet et des sous-projets, le cadre institutionnel et réglementaire applicable en matière de gestion de l'environnement ;
- (ii) les conditions biophysiques de l'état initial ;
- (iii) identification, évaluation et analyse des impacts ;
- (iv) les mesures d'atténuation des impacts négatifs et de bonification des impacts positifs ;
- (v) un plan de consultation public avec une analyse de l'acceptabilité sociale de la restructuration/rénovation urbaine et
- (vi) les coûts de mise en œuvre du cadre de gestion environnementale et sociale.

Ce volet dont les estimations seront présentées, fera l'objet de consultations publiques au sein desdits quartiers, dans des locaux négociés par le Consultant, mis à disposition par les chefs de quartiers, ou à défaut dans les locaux de la Commune d'Arrondissement concernée.

A cet effet, des accompagnateurs sociaux (Ingénieurs sociaux) seront mobilisés à la charge du consultant, de même que les services des municipalités concernées (CU et Communes d'Arrondissement) et du MINH DU seront associés dans le but du renforcement des capacités (learning by doing). Ces activités seront menées en parallèle avec les études techniques et devront rigoureusement être planifiées pour éviter des dérapages au niveau du calendrier.

Cette évaluation sera faite sur la base des données mises à disposition par l'administration, complétées par des enquêtes de terrain, mais aussi des rapports des opérations menées dans d'autres pays (Maroc et Egypte) à la charge du Consultant.

Au terme de cette étude de faisabilité, un atelier de pré-validation sera organisé. Au cours de celui-ci, un scénario d'aménagement sera retenu.

A la suite de cet atelier, le maire/Délégué du Gouvernement aura un délai d'un mois pour publier auprès des populations les conclusions de l'atelier de pré-validation de l'étude de faisabilité et recueillir leurs observations.

Au terme de cette publication, le consultant élaborera, sur la base de l'étude de faisabilité et des observations pertinentes recueillies auprès des populations, le plan de restructuration conformément à l'article 11 de la section II du décret N° 2008/0738/PM du 23 avril 2008 portant organisation des procédures et modalités de l'aménagement foncier. Ce plan de restructuration comprendra :

- le diagnostic de l'existant avec un accent particulier sur l'enquête parcellaire et socio-économiques ;
- les propositions d'aménagement assorties du programme d'investissement prioritaire ;
- le cadre de gestion environnemental et social ;
- le règlement spécifique d'urbanisme de la zone de restructuration ;
- les modalités de réalisation du projet de restructuration ;
- un jeu de plans comprenant :
 - Plan de situation (1/5000ème) ;
 - Plans modélisés des terrains et des bassins versants au 1/5000ème ;
 - Un plan de restructuration ou rénovation à échelle : 1/1000ème ;
 - Un plan de principe d'aménagement à échelle : 1/1000ème avec une simulation des volumes en dimension 3 ;
 - Plan d'ensemble représentant les schémas de principe des différents réseaux au 1/5000ème.

NB : le consultant est tenu de mener toutes les démarches nécessaires conformément à la réglementation en vigueur afin d'obtenir l'approbation, auprès des autorités compétentes du plan de restructuration.

IV.1.3. Étude technique des programmes d'aménagement ;

Le consultant devra prendre en considération les différentes études menées et les grands projets déjà identifiés, les contraintes de réseaux, les interventions de drainage et assainissement ainsi que les contraintes d'aménagement d'espaces publics (zones de taxis, de bus, de commerces et marchés).

La proposition d'aménagement retenue à la suite de l'étude de faisabilité fera l'objet d'une étude technique pour les principaux projets du programme d'investissement prioritaire portant sur la voirie, le drainage primaire, l'approvisionnement en eau et électricité, l'évacuation des ordures ménagères.

Le dossier technique comprendra un mémoire et un dossier de plans, assortis des éléments suivants :

a) Le mémoire

Un mémoire à caractère descriptif, explicatif et justificatif renfermera le récapitulatif des données et l'établissement de toutes les données de base pour le dimensionnement et pour le calcul des voiries, ouvrages et réseaux divers. Ces données concernent essentiellement :

- le rappel des données socioéconomiques, environnementales et naturelles de base et solutions proposées par le consultant ;
- le diagnostic des voiries et réseaux existants à l'approche et dans les zones d'étude ;
- le diagnostic des équipements et services urbains de base ;

- la définition des principaux réseaux primaires, secondaires et tertiaires projetés.
- la vérification des options du projet urbain en justifiant le dimensionnement des voiries et des réseaux divers, ainsi que des réserves pour équipements ;
- l'établissement et la justification d'un schéma de structure de la trame viaire ;
- l'établissement du justificatif des types d'aménagements retenus ;
- l'établissement et la justification hydraulique du dimensionnement des ouvrages proposés comportant les notes de calcul ;
- l'estimation globale, des coûts des infrastructures projetées ;
- l'évaluation des dépenses afférentes à l'exécution du projet basée sur un avant métré sommaire sera établie ;
- les devis des travaux de libération des emprises, de viabilisation du quartier (voirie primaire et secondaire, réseaux de drainage primaire, approvisionnement en eau et électricité, équipement d'assainissement liquide, de collecte des déchets, autres espaces publics à créer, etc.), de réalisation des constructions d'aménagements prévus ;
- le dossier d'expropriation contenant la liste des propriétaires et leurs biens (foncier, bâti, culture, etc.) qui pourraient être touchés dans le cadre des travaux de viabilisation ;
- Le rappel des dispositions pertinentes du cadre de gestion environnementale et sociale ;
- etc.

b) Le dossier de plans

De manière générale, les échelles des plans seront celles définies par la loi en vigueur en matière d'urbanisme (compris entre 1/500^{ème} et 1/1000^{ème} pour les plans de secteur).

Le rapport d'avant-projet sommaire (APS) comprendra notamment les plans suivants :

- Tracés en plan des réseaux projetés au 1/5000^{ème} ;
- Profils en long (1/1000^{ème} – 1/500^{ème}) et en travers (1/100^{ème} – 1/10^{ème}) des voiries et réseaux primaires ;
- Plans des ouvrages types, au 1/100^{ème}, 1/50^{ème} ou 1/20^{ème} ;
- Des plans des principales voiries (échelle : entre 1/500^{ème} et 1/1000^{ème}) avec une simulation en dimension

IV.1.4. Programmes d'intervention

A la suite des éléments ci-dessus, le Consultant proposera des programmes d'intervention (nature, modalités de mise en œuvre, calendrier, etc.).

Le consultant présentera les critères d'analyse de la programmation des interventions, qui seront validés par l'Administration en collaboration avec la Commune de Ngoumou. Ces critères s'appuieront entre autres sur les centres d'intérêt ci-après :

- La rentabilité financière des opérations ;
- La rentabilité économique pour la ville ;
- La rentabilité sociale ;
- La proximité d'autres opérations envisagées ou en cours dans le cadre de divers projets (voiries de désenclavement des quartiers ou autres voiries en cours de réhabilitation, projet d'assainissement etc.) ;
- La densité et le statut d'occupation au sol ;
- Le niveau de vie (niveau de pauvreté)/accessibilité aux services urbains de base des populations.

L'évaluation de l'intérêt économique des opérations envisagées portera sur :

- L'analyse coûts/avantages des investissements par rapport à une situation de référence sans projet ;
- L'estimation d'indicateurs économiques pertinents (taux de rentabilité interne, la comparaison des coûts de viabilisation, expropriation et recasement avec les recettes liées à la vente des terrains, la contribution des bénéficiaires, etc.).

Les propositions de programmes d'interventions prioritaires tiendront compte des facilités (documentées) liées à la création sur le même site des parcelles de recasement temporaire et à la libération des emprises pour la mise en œuvre des travaux.

IV.1.5. Stratégie de mobilisation des ressources et montage institutionnel de mise en œuvre

a- Stratégie de mobilisation des ressources

Le Consultant préparera une stratégie et des outils de marketing en vue de la recherche de financements (fiches de projet détaillée et simplifiée, Appel à manifestation d'intérêt à publier dans des grandes revues économiques, etc. Les financements à explorer seront aussi bien nationaux qu'internationaux. Il envisagera la possibilité que des propriétaires puissent prendre part au financement individuellement ou solidairement, dans le cadre de la copropriété.

Les possibilités offertes par le Partenariat-Public-Privé seront également explorées à travers l'appui des banques et l'encadrement technique du Conseil d'Appui à la Réalisation des Contrats de Partenariat (CARPA).

Le Consultant devra préparer des fiches de projets simplifiées des opérations immobilières en vue de la recherche de financement auprès des partenaires.

b- Montage institutionnel de mise en œuvre

Le consultant proposera, le montage institutionnel adéquat pour la mise en œuvre de cette opération.

Mission transversale aux 5 missions : Ingénierie sociale

La participation des populations bénéficiaires est un des éléments essentiels du présent programme. L'accompagnement social visera ainsi à obtenir l'adhésion et la participation des bénéficiaires. Il s'agira pour le consultant de :

- amener les populations bénéficiaires et la Commune à s'impliquer et accepter l'approche participative ;
- organiser les populations bénéficiaires en associations pour l'identification, la priorisation et la proposition des options d'aménagement ;
- aider les populations à la définition et à la mise en œuvre des propositions et au rôle de chacun d'eux, avec entre autres pour but la création d'une coopérative d'habitat permettant d'améliorer leur habitat.
- s'assurer que les infrastructures à mettre en place répondent bien à la demande des populations, et que ceux-ci sont impliqués à toutes les étapes importantes ;
- créer toutes les relations nécessaires entre les acteurs pour un travail en commun, et de contractualiser ces relations lorsque cela est nécessaire (contrat de ville, contrat communautaire) ;
- s'assurer que toutes les conditions sont réunies pour que les services mis en place dans le cadre du projet soient gérés de manière durable
- renforcer les capacités des acteurs communautaires qui seront impliqués dans la phase de réalisation du projet et dans la phase d'exploitation.

Les activités à mener dans ce cadre feront l'objet d'une matrice d'actions et d'un chronogramme détaillé dans le rapport de démarrage réalisé au terme des premières investigations. Ce programme d'actions devra avoir l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Le consultant utilisera les outils d'approche participative ayant pour objet la sensibilisation des populations pour une prise de conscience, un changement de comportement et un engagement ainsi que ceux visant à faciliter la recherche de l'information au niveau de l'analyse de la situation initiale et de l'identification des actions de développement.

NB : Le consultant organisera, à ses frais, trois ateliers de validation auxquels prendront part une cinquantaine de personnes parmi lesquelles une dizaine venue des services centraux du MINH DU qu'il prendra aussi en charge.

IV.2. MISSION 2 : ÉTUDES D'AVANT-PROJET DÉTAILLÉES (APD)

Il comportera les études et autres éléments suivants :

- Étude topographique détaillée ;

- Étude géotechnique détaillée ;
- Dimensionnement de la chaussée ;
- Dimensionnement des bâtiments ;
- Équipements, mobilier urbain et signalisation ;
- Étude hydrologique et hydraulique détaillée ;
- Étude détaillée des réseaux divers ;
- Étude détaillée d'expropriation ;
- Étude socioéconomique détaillée.

IV.2.1. Étude topographique détaillée

En conformité avec le plan de restructuration approuvé dans les études APS du projet y afférent le prestataire procédera, sur toutes les longueurs du tracé, à l'établissement d'un levé topographique, avec toutes les courbes de niveau à l'équidistance suffisante selon le relief et les points de nivellement cotés suffisamment denses, en particulier aux lieux de passages singuliers du tracé. Il utilisera le levé LiDAR ou le drone pour accélérer le traitement topographique sur les 128 ha.

La matérialisation du tracé par piquetage axial se fera sur tout l'itinéraire du projet. Un cahier d'implantations sera établi. Les levés à réaliser à des échelles appropriées, seront définis par le prestataire et effectués par ses soins après approbation de l'Ingénieur du contrat spécifique. Ils concernent, selon le cas :

- Le levé des bâtiments ;
- Le levé des sections de voies concernées, ainsi que de leur environnement immédiat générateur de problème (coteaux, talweg, berge de cours d'eau, zones d'habitation, etc.) ;
- Le levé des cours d'eau (sur une bande d'au moins 15ml à partir de la limite supérieure de chaque berge) sur 50 ml en amont et en aval des ponts, dalots, buses ou autre ouvrage de franchissement à réhabiliter, élargir ou construire dans le cadre du projet ;
- Le levé détaillé des ouvrages d'art, des dalots, buses et ouvrages d'assainissement devant faire l'objet d'une intervention ;
- Le recollement des réseaux existants ;
- Le levé d'éventuelles habitations soumises à l'expropriation.

Pour chacune des interventions concernées, la polygonale de base sera déterminée sur la base des études APS de façon à bien couvrir la bande d'étude sur toute sa longueur. Les points relatifs à cette polygonale, ainsi qu'aux éventuelles polygonales secondaires seront matérialisés par des bornes, solidement implantées et parfaitement identifiées en planimétrie et en nivellement.

Les levés réalisés à partir de ces polygonales devront donner une représentation précise des terrains (thalwegs, crêtes, lignes de changement de pente, détails planimétriques importants, zones inondables,...etc.), des voiries (profil en long, profil en travers, tracé en plan, positionnement des ouvrages, assainissement et exutoires, points caractéristiques, zones de dégradation...etc.) et des cours d'eau. Les relevés des ouvrages de franchissement à réhabiliter ou à conforter, devront permettre d'obtenir une vision précise de leurs caractéristiques, mais également des dégradations qui affectent leur géométrie et leur stabilité.

Ces levés feront l'objet d'un rapport détaillé qui mettra en évidence les difficultés liées à la topographie des lieux, ainsi que d'un dossier de plans établis à une échelle normalisée et suffisante pour permettre les études de niveau APD.

IV.2.2. Étude géotechnique détaillée

Le prestataire réalisera un programme des sondages pour les voies et les bâtiments. Pour les ouvrages, il sera procédé à une reconnaissance du sol de fondations par des sondages pénétrométriques lourds et des prélèvements intacts et remaniés.

Ces études auront pour objectif de valider les investigations réalisées en phase APS. Les essais à effectuer seront ceux approuvés par l'Ingénieur du contrat sur proposition du prestataire, à l'issue de la phase APS. La période de réalisation des essais devra être justifiée auprès de l'Ingénieur du contrat. Les prestations pourront être sous-traitées à des entreprises spécialisées, agréées par le MINTP.

Dans l'environnement le plus proche des voiries, il sera procédé à une recherche systématique des zones d'emprunt pour les remblais et les corps de chaussée.

Dans les zones de déblais, les sondages devront être effectués jusqu'à une profondeur d'au moins un mètre au-dessous de la plate-forme.

Le cocontractant donnera les caractéristiques exigibles des zones d'emprunt.

Ces études intéresseront :

- Les terrains concernés par les terrassements et les plates-formes :
 - Examen géologique des sites concernés ;
 - Pénétrömètre dynamique à cône (CBR) avec une fréquence adaptée à la nature de la chaussée, d'au moins un tous les 100mètres ;
 - Essai Proctor modifié ;
 - Essais d'identification (W%, limites d'Atterberg, granulométrie) ;
 - Essais pressiométriques ;
 - Essais de détermination des pentes des talus ;
 - Études de la sensibilité à l'érosion et aux ravinements.
- Les fondations des bâtiments et ouvrages (pour chaque appui, culées et piles), examen géologique des sites concernés :
 - 2 ou 3 pénétrömètres statiques, odomètre ou tri-axial,
 - 1 essai pressiométrique,
 - 1 sondage carotté à une profondeur suffisante, devant arriver à 5 m minimum en cas de roche massive.

Le dossier géotechnique final devra comporter, les sous dossiers suivants, dans lesquels seront rassemblées toutes les données acquises par les investigations in situ, les essais de laboratoire et l'interprétation qui a été faite de tous ces éléments :

- Étude des plates-formes,
- Étude des terrassements,
- Étude des matériaux meubles,
- Études des matériaux rocheux,
- Étude de dimensionnement des chaussées (construction, renforcement, rechargement),
- Étude de dimensionnement des bâtiments,
- Étude de fondation des ouvrages d'art,
- Étude de stabilité des pentes et des remblais,
- Étude des mesures à prendre pour prévenir l'érosion, le ravinement et les inondations,
- Étude du traitement des matériaux dédiés aux couches de chaussée,
- Étude des compatibilités roches/bitumes et des conditions d'imprégnation des couches de chaussée,
- Étude des bétons destinés aux divers ouvrages.

Le programme complet des essais sera soumis, avant l'exécution, à l'approbation de l'Ingénieur du marché. Le cocontractant fera des recommandations sur la composition des matériaux nécessaires aux différentes opérations de construction.

IV.2.3. Dimensionnement de la chaussée

Le cocontractant optimisera le dimensionnement de la chaussée sur la base des résultats des études géotechniques sommaires, du trafic et de l'étude de restructuration. La largeur de la plateforme et la largeur de la chaussée seront précisées à chaque fois. **Le décret n° 2014/0521/PM du 19 mars 2014** : Portant réglementation des interventions en matière de Voirie et Réseaux Divers (VRD) en milieu urbain sera d'un apport substantiel.

La vitesse de référence à considérer est de 40km/h.

Le profil en travers devra prévoir :

- Une chaussée dont la largeur est à définir conformément aux recommandations du plan de restructuration de la zone d'étude (...) ;

- Des trottoirs latéraux ;
- Des ouvrages de drainage des eaux pluviales ;
- Des couloirs de réservation pour réseaux divers ;
- Des arbres d'alignement ;

Il est à prévoir des parkings, des arrêts-bus, des pistes cyclables, l'éclairage public la signalisation et le mobilier urbain. La classe du trafic sera à déterminer.

Si les résultats des études de trafic sont faibles, le consultant supposera systématiquement pour le dimensionnement des structures de chaussées des voies structurantes une classe de trafic T3. Pour les autres voies circulées celles-ci seront supposées devoir supporter une classe de trafic T4 minimum selon leur importance.

Le consultant jugera de la classe de trafic à retenir pour le dimensionnement de ces voies en s'appuyant sur les données qu'il aura pu recueillir au cours des investigations préliminaires ainsi que sur les résultats de comptages ponctuels et études de trafic (projections de trafic induit, dérivé) qu'il aura pu réaliser lui-même. Les hypothèses et les conclusions retenues seront validées par le Maître d'Ouvrage.

IV.3.4. Dimensionnement des bâtiments ;

Le cocontractant optimisera le dimensionnement des bâtiments sur la base des résultats des études géotechniques sommaires et des calculs de structure. Il s'appuiera sur **les textes de référence** : L'ensemble des décrets et lois applicables (notamment la loi du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme) sont compilés dans le Recueil des textes relatifs à l'urbanisme et à l'habitat.

Il est également à prévoir des aire de stationnement, des voies piétonnes de liaison, l'éclairage public (éclairage intelligent). Dans la conception des équipements, le consultant devrait mettre un accent sur les aspects liés à la ville intelligente.

IV.2.5. Équipements et signalisation

Le cocontractant procédera à la définition et à la justification des équipements de signalisation et de sécurité à prévoir. Ces propositions intégreront le mobilier urbain lié aux espaces publics et à la voirie en particulier les réceptacles pour les bacs à ordures.

IV.2.6. Étude hydrologique et hydraulique détaillée

Pour le dimensionnement des ouvrages, la réglementation camerounaise autorise en circulation sur l'ensemble du réseau des véhicules jusqu'à 13 tonnes par essieu simple, 21 tonnes par essieu double et 50 tonnes de Poids Total Autorisé en Charge. Le consultant devra cependant prendre en compte l'existence de véhicules circulant en surcharge.

Le cocontractant se basera sur ses propres évaluations des surfaces de bassins versants, des débits d'apport, des coefficients de ruissellement et la période de retour de crues pour la zone de Ngoumou, des temps de concentration.

Le cocontractant optimisera le dimensionnement des ouvrages de franchissement sur la base des résultats des études géotechniques et hydrologiques. La longueur des ouvrages devra respecter la largeur de la voie.

Pour permettre l'auto curage des ouvrages, la vitesse d'écoulement sera au moins égale à 1,5 m/s. Le cocontractant devra préciser les types d'ouvrages à construire ainsi que les débouchés.

Les buses seront en béton armé. Le cocontractant précisera les sections types des ouvrages de drainage suivant la nature du terrain traversé et les conditions d'exécution.

Le cocontractant précisera les sections types des ouvrages de drainage suivant la nature du terrain traversé et les conditions d'exécution.

Le cocontractant précisera en particulier l'ouverture et la hauteur libre à prévoir pour ces ouvrages hydrauliques compte tenu des crues. Les joints de dilatation ou de construction seront représentés ainsi que les dispositifs d'étanchéité qui leur seraient associés.

IV.2.7. Étude détaillée des réseaux divers

Le cocontractant vérifiera pour leur identification et leur localisation l'existence des réseaux divers sur l'emprise des travaux. En outre, le cocontractant établira les plans et devis correspondant aux éventuels travaux de réseaux divers. Ces prestations seront réalisées en relation avec les différents concessionnaires en charge de l'électricité, de l'eau, des télécommunications,...

IV .2.8. Estimation détaillée des travaux

Une évaluation confidentielle du coût des travaux sera produite par le cocontractant, en tenant compte des imprévus physiques et de l'augmentation prévisible des prix pendant la durée présumée des travaux. Il s'agit ici principalement des coûts de construction de l'ouvrage, ainsi que les hypothèses sur l'amortissement des actifs construits ou acquis, leur renouvellement et les gros entretiens y relatifs. Ces évaluations concerneront aussi :

Les coûts d'exploitation du projet (si le projet est exploité par l'entité publique elle-même)
Charges de personnel, achats/services externes, autres charges fixes, stratégie commerciale pour la promotion et le développement des activités.

Les coûts de maintenance

Ces coûts et leurs hypothèses sont fournis aussi bien pour la maintenance régulière (annuelle) de l'ouvrage, que pour la maintenance périodique relative à la réhabilitation et à la rénovation des équipements (indiquer la fréquence et les coûts à prévoir)

La demande (ou Volumes ou trafics)

Pour des projets de type marchand, il est nécessaire de mener une étude réaliste de la demande du service projetée, en envisageant 3 hypothèses si possible (haute, médiane et basse). Une telle étude nécessite des enquêtes de terrain ou l'exploitation de la documentation existante. L'importance de cette étude est telle que la rentabilité du projet et celle des investisseurs en dépend. L'insuffisance de la demande par rapport à l'objectif d'équilibre financier du projet peut entraîner des loyers à payer au partenaire privé par le partenaire public.

L'étude tarifaire

Comme pour la demande, il est important d'étudier jusqu'à quelle hauteur, en moyenne, les usagers sont prêts à payer le service offert par le Projet. Comment les tarifs des services vont-ils être fixés ? Existe-t-il une réglementation en la matière (régulation par exemple) ? Comment se fera l'évolution des tarifs ? Y aura-t-il un impact de la qualité des services sur le système de tarification ?

Les revenus

Corollaire des deux sections précédentes, l'on devrait alors estimer les revenus du projet pendant sa durée de vie. Les revenus proviennent en général des usagers du service et/ou du secteur public (subvention par exemple).

Le financement envisagé

Comment le projet pourrait-il être financé ? Dans le cas d'un financement en PPP ou celui en Marché Public, il est nécessaire d'indiquer :

- la part des fonds propres envisagés (actionnaires/investisseurs)
- la part des emprunts bancaires
- si le secteur public participera lui aussi au financement

Les hypothèses sur les décalages de paiements dans le temps

Il s'agit des hypothèses sur le temps moyen que mettent les clients à régler leurs factures, de celui que met la société de projet à payer ses fournisseurs, et même les délais de renouvellement des stocks

La matrice des risques et mesures d'atténuation envisagées

Il s'agit ici d'imaginer les risques pouvant affecter l'exécution du projet, pendant la phase de construction ou la phase d'exploitation de l'ouvrage.

Dans la mesure du possible, indiquer les mesures d'atténuation envisagées pour limiter leur occurrence et/ou leur impact. Indiquer également si ces risques peuvent faire l'objet d'un contrat d'assurance, et le cas échéant et à quel coût.

L'impact sur les finances publiques

Il s'agit ici d'anticiper l'impact du projet sur les finances publiques, au niveau de l'entité initiatrice mais aussi des autres entités publiques concernées (Impôts, douanes, ...).

Les revenus directs du projet (taxes, licences, redevances, ...)

Le projet permettra-t-il de générer des ressources publiques additionnelles pour l'Etat ou la Collectivité Territoriale ?
Par exemple via des recettes fiscales (TVA, impôt sur les sociétés, ...)

- **Coûts directs du projet**

Le projet nécessitera-t-il des financements publics directs, en phase de construction et/ou d'exploitation (subventions, ...) ?

- **Garanties et impact potentiel des risques**

Il s'agit ici des garanties offertes par l'Etat, et de tout événement dont la survenance entraînerait un coût financier pour l'Etat (faire référence aux risques identifiés en partie f.).

Les états financiers prévisionnels du Projet

A partir de toutes les données économiques et financières calculées plus haut, et d'autres hypothèses numériques, si nécessaire, produire les 3 états financiers au pas de temps annuel sur la période d'étude : compte d'exploitation, état de trésorerie, bilan.

La rentabilité du projet

A partir des états financiers présentés ci-dessus, calculer sur la période d'étude, les indicateurs de rentabilité du projet et ceux des actionnaires : VAN des profits et dividendes, Taux de Rentabilité Interne, Payback, etc..., L'on pourra également calculer annuellement les ratios financiers les plus importants : DSCR, LLCR, PLCR, etc.

Des hypothèses doivent également être faites sur la part de l'investissement qui sera soumise aux droits de douane et du taux moyen de ceux-ci.

La variation des prix sera basée sur une étude de l'évolution des prix pour les cinq dernières années. Eléments des prix nécessaires pour permettre au cocontractant de préparer cette évaluation seront déterminés à partir d'une analyse faite par lui des prix actuellement pratiqués dans la ville de Yaoundé, pour les travaux, similaires dans les mêmes conditions. Il proposera une décomposition des prix unitaires avec des sous détails complets, incluant les matériaux, le matériel, la main d'œuvre et les frais généraux, pour permettre au Maître d'Ouvrage d'apprécier leur pertinence.

Les montants seront libellés en Francs CFA. Le détail estimatif confidentiel inclura une décomposition du coût TTC de l'investissement en coût HT et taxes.

Le consultant élaborera également la liste du matériel et du personnel clé de l'entreprise des travaux et de la mission de contrôle, nécessaire à l'exécution des travaux.

Le consultant produira un sous détail des prix pour les prix unitaires proposés.

IV.2.9. Étude détaillée d'expropriation

Les études d'expropriations doivent permettre de déterminer les parcelles et les biens touchés par le projet, et dont la réalisation des travaux exige l'expropriation partielle ou totale.

Le rapport d'étude d'expropriation comprendra :

- Un plan à l'échelle du 1/2000 et comportant l'axe des voies et ses emprises, ainsi que les coordonnées des bornes déjà matérialisées sur le terrain. Sur ce plan devront être indiqués tous les biens (cultures, cases, maisons, tombeaux, écoles, églises, ...etc.) se trouvant dans l'emprise (dans cette opération, l'inventaire des biens l'emporte sur l'exactitude du dessin). Tous les biens à indemniser seront numérotés sur le plan (identification cadastrale de l'emprise foncière du projet et identification des propriétaires avec ou sans titre foncier sur la base des données disponibles fournies par l'administration) et sur la base de ses enquêtes ;
- Un listing des coordonnées de l'axe et des emprises ;
- Une évaluation, en collaboration avec les services compétents de l'administration, de la valeur des biens en cause ;
- Evaluation quantitative et financière des expropriations et des calendriers de déguerpissement si nécessaire ;

Le cas spécial des maisons de culte et des écoles qui devront être épargnées, au mieux devra faire l'objet d'une analyse approfondie, notamment en proposant des terrains pour les reconstructions préalables avant destructions et suivant un plan à proposer en accord avec les principaux services concernés.

IV.2.10. Étude socioéconomique détaillée

Le consultant évaluera les effets du projet sur tous les aspects sociaux, environnementaux et économiques envisageables. Il rendra compte de la situation « sans » le projet, et fera des projections sur les changements envisagés avec la mise en œuvre du projet. Il s'agit d'une aide à la décision permettant d'apprécier les enjeux socio-économiques du projet et des différentes options étudiées.

Aussi, il est question ici de recenser :

- Les effets marchands du projet d'investissement entendus comme flux monétaire affectant les différents acteurs identifiés.

- Les effets non marchands qui ne prennent pas en compte les flux monétaires et financiers, mais qui tiennent compte du bien-être des populations et de leur environnement (santé, énergie, éducation, transport, etc.), raison fondée de l'intervention publique.

- Les externalités positives ou négatives résumées en termes de coût et de gain.

A partir de la situation actuelle, ou situation avant le projet, le consultant procédera à :

- L'analyse de la situation « sans projet » ou situation contrefactuelle ou encore situation de référence. Celle-ci est différente de la situation avant le projet ;

- La détermination des effets et des impacts prévisionnels du projet.

Analyse de la situation contrefactuelle ou définition de la situation de référence du projet

Il s'agit de faire une analyse à l'horizon temporel du projet, de la situation « sans projet » dans la zone du projet. Cette démarche se fait aussi bien au sens géographique, qu'au sens des agents et acteurs concernés et ceux affectés par le projet.

Ces données permettent de construire les hypothèses et ratios réalistes à partir des tendances observées ces dernières années à l'échelle de(s) localité(s) bénéficiaire(s) du projet.

Détermination des effets et impact prévisionnels du projet

Les effets et les impacts du projet prévisionnel sont définis au niveau économique et social. Il s'agira dans ce cadre d'évaluer la contribution du projet à la réalisation d'autres objectifs mesurables ou non mesurables intéressant l'ensemble des personnes de(s) localité(s) visée(s) par le projet. Ceci permettra de cerner l'intérêt du projet, et d'identifier les gagnants et les perdants.

Évaluation de la contribution économique du projet

Cette évaluation de la contribution économique revient à préciser les changements escomptés au niveau économique. Elle permettra de déterminer :

- La création de valeur ajoutée ;
- La répartition de valeur ajoutée ;
- La création de devises ;
- La création d'emplois ;
- L'amélioration des finances publiques ;
- L'aménagement du territoire ;
- etc.

Détermination des effets et des impacts du projet

Les impacts du projet sont déterminés pour les différentes catégories d'acteurs qui sont :

- Les bénéficiaires directs et indirects du projet ;

Au-delà des impacts directs, il s'agit ici d'expliquer en quoi la réalisation du projet et la délivrance du service décrit plus haut, apportera de la valeur à ses bénéficiaires et comment cela va impacter positivement l'économie locale/nationale, et la société en général. Des coûts socio-économiques peuvent aussi exister (destruction d'espaces naturels, pollutions, remplacement d'activités économiques existantes, ...) et doivent être identifiés.

Dans la mesure du possible, les bénéfices socio-économiques nets seront chiffrés sur toute la durée de vie du projet.

- Les secteurs d'activités connexes qui sont impliqués dans le projet.

Il est souhaitable d'identifier ici toutes les organisations ou les groupes de personnes sur lesquels la réalisation du projet va exercer une influence, afin de prendre en compte leurs intérêts, et rechercher leur adhésion au projet.

Au niveau social, le contexte doit également être examiné, afin de s'assurer que le projet est réalisable dans ce contexte :

Les impacts sociaux prévisibles du projet ;

La capacité du projet à corriger les inégalités sociales ; (Le projet est-il équitable ? Favorisera-t-il certains groupes sociaux au détriment de d'autres ?...etc.)

Le projet est-il de nature à susciter ou envenimer un conflit ; à pacifier une relation ?

IV.3. MISSION 3 : ÉTUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL + PAR

Conformément à la loi n°96/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement et au décret n° 2013/0171/pm du 14 février 2013 fixant les modalités de la réalisation des études d'impact environnemental et social (EIES), le consultant proposera les TDR des EIES à soumettre au MINEPDED pour validation, le consultant évaluera les impacts positifs et négatifs du projet, à partir de la description détaillée de la situation actuelle. Il organisera conformément à la réglementation en vigueur, des consultations publiques auprès des bénéficiaires. Il proposera les mesures de bonification des impacts positifs et d'atténuation des impacts négatifs. Il élaborera un PGES chiffré à mettre en œuvre.

Après la validation des TDR par le MINEPDED, le consultant évaluera les impacts positifs et négatifs du projet, à partir de la description détaillée de la situation actuelle. Il organisera conformément à la réglementation en vigueur, des consultations publiques auprès des bénéficiaires. Il proposera les mesures de bonification des impacts positifs et d'atténuation des impacts négatifs. Il élaborera un PGES chiffré à mettre en œuvre.

Le contenu du rapport d'EIES comprendra :

- le résumé de l'étude en langage simple, en français et en anglais ;
- la description et l'analyse de l'état initial du site et de son environnement physique, biologique, socio-économique et humain ;
- la description et l'analyse de tous les éléments et ressources naturels socioculturels susceptibles d'être affectés par le projet, ainsi que les raisons du choix du site ;
- la description du projet,
- la présentation et l'analyse des alternatives ;
- les raisons du choix du projet parmi les autres solutions possibles ;
- l'identification et l'évaluation des effets possibles de la mise en œuvre du projet du projet sur l'environnement naturel et humain ;

Il s'agit ici d'imaginer les risques pouvant affecter l'exécution du projet, pendant la phase de construction ou la phase d'exploitation de l'ouvrage.

- l'indication des mesures prévues pour éviter, réduire, éliminer ou compenser les effets dommageables du projet sur l'environnement et l'estimation des dépenses correspondantes ;
- le programme de sensibilisation et d'information ainsi que les procès-verbaux des réunions de concertation tenues avec les populations, les organisations non gouvernementales, les syndicats, les leaders d'opinions et autres groupes organisés, concernés par le projet ;
- le plan de gestion environnementale comportant les mécanismes de surveillance du projet et de son suivi environnemental et, le cas échéant le plan de compensation ;
- les termes de référence de l'étude, ainsi que les références bibliographiques ;
- L'ingénierie sociale intégrant un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) sera mise en œuvre par le biais de la consultation publique qui sera organisée à la suite de la validation du TDR de l'EIES.

Un rapport du Plan d'Action de Réinstallation (PAR) sera réalisé conformément aux standards de Banque Mondiale (OP 4.12), Politique opérationnelle de la Banque Mondiale relative au Déplacement Involontaire des Populations.

IV. MISSION 4 : ÉLABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES

Le cocontractant établira les dossiers de consultation des entreprises de travaux. Il est rappelé que le projet sera financé par le Budget d'Investissement Public de la République du Cameroun

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprendra les documents ci-après (la liste n'étant pas exhaustive) :

- 1) Le CCAG/le CCAP
- 2) Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP)
- 3) Les modèles de soumission et de garantie de soumission
- 4) Les modèles de marché et de garantie de bonne exécution
- 5) Le modèle de garantie de restitution d'avance de démarrage
- 6) Le cadre du bordereau des prix unitaires
- 7) Le cadre du détail estimatif
- 8) Le cadre du sous détail des prix
- 9) Les spécifications environnementales et sociales
- 10) Le dossier des plans et plans types nécessaires à l'exécution des travaux de voirie comprenant :
 - a) Le tracé en plan au 1/200
 - b) Le profil en long au 1/ 2000 et 1/200
 - c) Les profils en travers au 1/200 et 1/20
 - d) Le tracé des raccordements en courbe
 - e) Les plans d'exécution au 1/50 et les détails au 1/20 des busés, dalots, fossés, réseaux de drainage et exutoires
 - f) Les plans d'aménagement des carrefours, des intersections des routes,
 - g) Les plans détaillés des sections courbes et des sur largeurs.
- 11) Le dossier des plans et plans types nécessaires à l'exécution des travaux de bâtiment comprenant :
 - a) Les plans de fondation,
 - b) Les plans de distribution
 - c) Les plans de toitures
 - d) Les Façades
 - e) Les coupes,
 - f) Les plans de plomberie
 - g) Les plans d'électricité
- 12) Le dossier des plans et plans types nécessaires à la réalisation des ouvrages comprenant :
 - a) Les plans des ouvrages d'assainissement tels que les mini stations de traitement des eaux usées ;
 - b) Les plans de fosses septiques.

NB : Tous les dessins type et toutes les pièces des dossiers d'exécution comprennent les éléments d'identification et des points de l'axe de la route, courbes et rayons des courbes,...etc. ainsi que toutes les données techniques concernant la construction des ouvrages d'art.

Les plans du détail se rapportant, soit aux études topographiques, soit aux caractéristiques de la chaussée, soit à celle des coffrages et des ferrailages pour les ouvrages et les bâtiments devront comporter tous les renseignements nécessaires à la compréhension, au mode de construction et au dimensionnement de chacun des ouvrages.

Tous les dessins et rapports techniques indiqueront obligatoirement les hypothèses et les bases de calculs utilisées, étant entendu que celles-ci devront avoir été agréées par l'Administration.

V. LIVRABLES ATTENDUS

Il est attendu au terme des études les documents suivants :

- Le rapport de démarrage contenant :
 - La problématique d'ensemble de l'opération de restructuration urbaine notamment la construction des tronçons, bâtiments, ouvrages et réseaux divers étudiés ;
 - La méthodologie proposée ;

- Les limites de la démarche proposée éventuellement ;
- Le programme détaillé des activités à mener (sous forme de plan de travail) ;
- Le personnel et définition des tâches de chacun ;
- La logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de l'étude ;
- Le calendrier prévisionnel de réalisation de l'étude et de mobilisation du personnel-clé sur le terrain ;
- Les annexes diverses (fiches d'enquêtes, liste des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, bibliographie,...etc.)
- Un rapport d'APS ;
- Le rapport d'études d'impact environnemental et social EIES ;
- Le dossier d'APD comprenant les éléments suivants :
 - les rapports d'études en phase détaillée (Plans généraux, Etude géotechnique détaillée, Etude topographique détaillée, étude hydrologique et hydraulique préalables au dimensionnement des ouvrages de franchissement, Etude détaillée d'expropriation, Etude socio-économique détaillée, Etudes d'aménagements urbains, Estimation détaillée des coûts du projet assorti d'un sous-détail des prix unitaires) ;
- Les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) de travaux et contrôle.
 - le DCE ;
 - Le dossier estimatif comprenant un avant-métré et un devis estimatif.

Les documents de l'APD seront également remis sur support numérique (CD-ROM). Ils comprendront l'ensemble des fichiers aux formats Word pour les textes, Excel pour les tableurs ou bases de données, DXF et DWG pour les plans schémas, JPG ou PDF pour les images et documents scannés, les notes de calcul seront fournies en rappelant les logiciels utilisés pour leur élaboration. Les versions des logiciels utilisés seront précisées.

Les plans seront contenus dans un DVD séparé.

Après approbation, le Cocontractant sera tenu de remettre à l'Administration :

- Quinze (15) exemplaires papiers assemblés des rapports APD ;
- 01 exemplaire reproductible des plans.

VI. PROFIL DU COCONTRACTANT

Le bureau d'étude devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. L'Administration se réserve pendant toute la durée de l'étude, le droit de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements seront jugés inadéquats.

Le prestataire respectera la législation camerounaise pour tout recrutement.

Le personnel à mettre en place est le suivant :

Ingénieur Chef de Mission

Il doit avoir une formation minimale d'urbaniste (Bac +5 minimum ou Master II) justifiant d'une expérience d'au moins sept (07) ans dans le domaine de l'aménagement foncier. Il devra justifier avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études d'urbanismes dont au moins un (01) projet de restructuration urbaine. Il devra avoir participé à au moins un (01) projet d'étude d'urbanisme opérationnel comme Chef de Mission.

Il devra coordonner l'activité de tous les experts participant à la mission.

Ingénieur VRD

Il doit avoir une formation minimale d'Ingénieur du Génie Civil (bac +5 minimum ou Master II) justifiant d'une expérience générale d'au moins sept (07) ans dans les BTP. Il devra justifier avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études routières dont au moins deux (02) en zone urbaine.

Architecte

Il doit avoir une formation minimale d'Architecte (bac +5 minimum) justifiant d'une expérience générale d'au moins sept (07) ans. Il devra justifier avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études de construction des logements de masse dont au moins deux (02) au Cameroun.

Ingénieur géotechnicien

Il doit avoir une formation en Géotechnique ou d'Ingénieur des Travaux du Génie Civil (bac +3 minimum) justifiant d'une expérience générale d'au moins cinq (05) ans dans le domaine d'études géotechniques routières. Il devra justifier avoir participé à au moins trois (03) projets d'études routières dont au moins un (01) comme Ingénieur Géotechnicien.

Topographe

Il doit être un géomètre de formation ou un Technicien Supérieur du cadastre (Bac +2 minimum) justifiant d'au moins sept (07) ans d'expérience dans le domaine. Il devra avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études routières dont au moins deux (02) comme Topographe.

Ingénieur hydrologue _ hydraulicien

Il doit avoir une formation d'ingénieur hydrologue ou d'ingénieur du Génie Rural (bac +3 minimum) justifiant d'une expérience générale d'au moins sept (07) ans dans les BTP. Il devra avoir participé à au moins cinq (05) projets d'études routières dont au moins deux (02) comme Ingénieur Hydraulicien.

Urbaniste - paysagiste

Il doit avoir une formation d'Urbaniste (bac +3 minimum) justifiant d'une expérience générale d'au moins cinq (05) ans dans les études routières en milieu urbain et dans les aménagements urbains.

Ingénieur ouvrage d'art

Cet ingénieur doit être de formation génie civil (Bac +3) justifiant d'au moins cinq (05) d'expérience dans le domaine, sept (7) ans dans les études de construction d'ouvrage en général et cinq (5) ans dans la voirie urbaine en Afrique subsaharienne.

Sociologue

Il doit avoir une formation d'économiste (bac +4 minimum) justifiant d'une expérience générale d'au moins cinq (05) ans dans les études d'aménagement urbain.

Economiste

Il doit avoir une formation d'économiste (bac +4 minimum) justifiant d'une expérience générale d'au moins cinq (05) ans dans les études de voiries urbaines et dans les aménagements urbains.

Environnementaliste

Il doit avoir une formation d'Environnementaliste (bac +4 minimum) justifiant d'une expérience générale d'au moins cinq (05) ans dans les études d'impact environnementaux et sociaux des projets de voiries en milieu urbain et dans les aménagements urbains.

Le cocontractant se dotera du personnel d'appui nécessaire à l'exécution de la mission. Le soumissionnaire fournira la liste du personnel d'encadrement, accompagnée des pièces suivantes pour chaque expert datant d'au plus trois (3) mois.

- CV daté et signé par le concerné ;
- Copie conforme du diplôme ;
- Définition et affectation de chaque personnel proposé ;
- Pour le Chef de Mission, l'attestation d'inscription à l'ONUC pour l'année en cours.

Le cocontractant ne pourra pas remplacer un expert désigné sous prétexte qu'il souhaite l'affecter à un autre projet. Si pour des raisons valables il y a remplacement d'un expert, celui proposé devra avoir au moins les qualifications de l'expert présenté dans l'offre. De plus, il ne pourra être autorisé un remplacement de plus de 25 % du personnel sous peine de réfraction de prix ou de résiliation.

Si ces conditions ne sont pas réunies, le Maître d'Ouvrage se réservera le droit de résilier le contrat sans que le titulaire ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non-résiliation, le Maître d'Œuvre appliquera automatiquement une réfraction de 10 % sur le prix unitaire de l'expert (des experts) concerné (s).

VII. CADRE DE DEROULEMENT DE L'ÉTUDE

VII.1. 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.

VII.2. Bureaux et logements

Le cocontractant fera élection de domicile dans la ville dont il a la charge des études.

VII.3. Moyens matériels 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 géotechniques nécessaires à la réalisation des essais ;
- Les matériels topographiques nécessaires au déroulement de la mission ;
- Les matériels logistiques tels que les véhicules et les moyens de communication.

Le cocontractant devra justifier de la propriété des moyens logistiques, techniques et matériels en sa possession nécessaires à la réalisation des prestations.

N.B : La localisation dudit matériel doit être précisée étant entendu que les vérifications pourront être faites par le Maître d'ouvrage en cas de besoin.

VII.4. Co-traitance et sous-traitance

A moins d'être lui-même agréé pour le faire, le cocontractant devra sous-traiter une partie de ses prestations notamment les études/essais géotechniques et l'EIES, à des structures agréées de son choix.

VII.5. Secret professionnel

Le prestataire sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

VII.6. Responsabilités

Le cocontractant est responsable de la conception du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences et de ses éventuelles erreurs. En particulier, le cocontractant, est réputé s'être assuré pour la couverture de tous les risques y relatifs prévus par le code civil.

Le cocontractant organisera ses prestations dans un ordre logique et veillera à ce que le personnel affecté à l'étude comprenne à tout moment les spécialistes nécessaires pour une bonne exécution de celle-ci.

Les rapports seront rédigés en langue française ou anglaise.

VIII. DURÉE ET CALENDRIER DE LA MISSION

VIII.1. Délai d'exécution

Il est rappelé que les délais d'exécution des études courent à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les études. Ils sont fixés à **8 mois**. Ces délais n'incluent pas les délais de validation des rapports par l'Ingénieur du contrat.

Désignation	Délais (mois)
Mission 0 : Rapport de démarrage	0,5
Réunion d'examen	0,5
Atelier de lancement	0,5
Mission 1 : Études d'Avant-Projet Sommaire (APS)	1,5
Réunion d'examen	0,5
Atelier de validation	0,5
Mission 2: Études d'Avant-Projet Détaillé (APD), coûts prévisionnels (travaux et contrôle)	2

Désignation	Délais (mois)
Réunion d'examen	0,25
Atelier de validation	0,25
Recette technique	0,5
Mission 3 : Études d'impact environnemental et social EIES + PAR	2
Mission 4 : élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) de travaux et contrôle	1
Réunion d'examen	0,25
Atelier de validation	0,25
Recette technique	0,5
TOTAL	8

VIII.2. 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.

VIII -3 Livrables

Les différentes missions se dérouleront comme suit :

Libellé	Délais	Nombre d'exemplaires
Rapport de démarrage	Deux (02) semaines après la notification de l'ordre de service de commencer les études	05
Rapport d'études d'Avant-Projet Sommaire (APS)	Un mois (1) après approbation du rapport de démarrage	10
Rapport d'APD	Trois mois (03) après approbation du rapport de démarrage	10
Rapport d'EIES	Deux mois (02) après approbation du rapport d'études préliminaires	10
Rapport DCE	Un mois (01) après approbation du rapport DCE	10
Rapport d'APD, DCE et EIES finaux	Deux (02) semaines après la tenue de l'atelier de validation des Etudes préliminaires, l'APD, DCE et EIES	20 APD/DCE et 20 EIES

Le rapport de démarrage sera validé par le Chef de service du Marché, après avis de l'Ingénieur du Marché.

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.

Le rapport d'EIES sera examiné par la CSRT puis transmis au MINEPDED pour validation, après que le consultant ait intégré les recommandations de la CSRT.

Le cocontractant prendra en compte les observations émises par le MINEPDED, avant la production final.

Le cocontractant est tenu de remettre à l'Ingénieur du Marché, une version zéro de chaque rapport une semaine avant l'échéance de remise dudit rapport, pour lui permettre de faire des observations et de donner son avis technique 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.

Pour l'approbation du plan de restructuration, le cocontractant après la remise des rapports définitifs, présentera au Conseil municipal le Plan pour délibération qui donnera le quitus au Maire de prendre un acte approuvant ledit plan.

IX - SUIVI ET RECETTE TECHNIQUE

Afin d'assurer un suivi efficace des études, une réunion de suivi de l'étude sera organisée mensuellement dans les locaux du Maître d'ouvrage. Cette réunion aura pour objet :

- ❖ La présentation par le cocontractant de l'avancement des études ;
- ❖ La validation des points techniques qui auront été préalablement soumis à l'Ingénieur et au Chef de Service des Marchés.

Il est bien entendu que le suivi au quotidien de l'exécution des prestations est fait par l'Ingénieur du Marché et le Chef de service du Marché.

La validation de l'orientation de l'étude et des choix divers de l'APD pourra se faire le cas échéant, en présence des différents concessionnaires en charge de l'eau, de l'électricité, des télécommunications.

La Commission de suivi et de recette technique de l'étude est composée ainsi qu'il suit :

Président :

- Le Maître d'ouvrage ou son représentant ;

Membres :

- Le Directeur des Opérations Urbaines ou son représentant;
- Le Sous-directeur des Opérations d'Aménagement et d'Embellissement;
- Le Délégué Régional Centre/MINH DU ;
- Le Chef service technique de la Commune territorialement compétent ;
- Le chef du service des marchés du MINH DU;
- Le Chef de Service des Études et des Statistiques à la DOU/MINH DU.

Rapporteur :

- Le Délégué Départemental territorialement compétent/MINH DU ;
- Le Chef de Service de la Restructuration et de la Rénovation à la DOU/MINH DU.

Observateur :

- Un représentant du MINMAP.

Invité :

- Le Cocontractant.

Le Maître d'Ouvrage invitera le Délégué départemental du MINEPDED/NGOUMOU pour l'examen du rapport de l'EIES. Il pourra aussi inviter toute personne à la CSRT (Commission de suivi et de recette technique) en fonction de ses compétences.

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

X. RÉMUNÉRATION COUT PREVISIONNEL DES PRESTATIONS

Les prestations feront l'objet d'un contrat à rémunération forfaitaire, couvrant la totalité des coûts du personnel, des frais de communication, des déplacements, d'hébergement, d'édition et de production des documents, de logement et de subsistance, de location et de fonctionnement et tout autre frais encouru par le consultant dans le cadre de l'exécution des prestations.

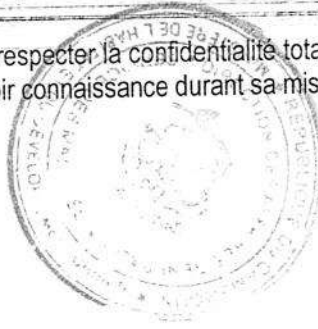
Les paiements seront effectués par Mission, au terme de la validation et de la transmission du nombre d'exemplaires exigés, des rapports finaux corrigés en tenant compte des observations des sessions de validation inhérentes à chacune d'elles, par la CSRT.

XI- RECOMMANDATIONS

Le Consultant fera, le cas échéant, une proposition de recommandations et mesures appropriées sur les faiblesses ou lacunes relevées sur les présents termes de référence, en vue de les améliorer.

XII- CONFIDENTIALITE

Le cabinet ou le pool de consultants sélectionné doit respecter la confidentialité totale des informations techniques, administratives, financières et politiques dont il va avoir connaissance durant sa mission.



Annexe 2 : Annexe obligatoire au PAR - Récapitulation des PAP

No.	Nature du bien affecté	Caractéristiques/Quantité/Taille du bien affecté	Cocher	Valeur nominale (\$)	Compensation convenue (Valeur réelle et/ou en Nature)
	Foncier non bâti		☐		
	Foncier bâti		☐		
	Maison d'habitation (résidence principale)		☐		
	Maison en Location		☐		
	Boutique		☐		
	Hangar		☐		
	Clôture		☐		
	Tombe		☐		
	Lieu de culte/site sacré		☐		
			☐		
	Champ en jachère		☐		
	Ferme d'élevage		☐		
	Etangs piscicoles		☐		
	Plantations		☐		
	Cultures		☐		
			☐		
	Activités génératrices de revenus autres que l'agriculture		☐		
			☐		
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 (\$)	Compensation convenue (Valeur réelle et/ou en Nature)
	Loyer temporaire	☐		
	Frais de déménagement	☐		
	Renforcement de capacités	☐		
	Formation qualifiante	☐		
	Subvention en nature/intrants	☐		
	Autres (préciser)	☐		
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 Tout 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'endroit de la personne affectée, et en toute connaissance de cause des implications et effets des signatures apposées.

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

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.Modèle 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.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/parlée.]

Attestation:

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

..... Date:

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:

6.G. Calendrier du personnel spécialisé

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) Total personnel/mois														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: _____

Nom: _____ (Représentant habilité)

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



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 :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
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.

LOT 1 : NGOUMOU

N° Prix	Désignation de la mission	Unité	Prix Unitaire HT
01	Mission 0 : RAPPORT DE DEMARRAGE Ce prix rémunère au forfait le rapport de la mission de démarrage devra permettre : - la compréhension des missions prescrites dans les TDR ; - l'appréciation et la délimitation physique du périmètre de l'étude qui portera sur une superficie de 128,5 hectares couvrira les quartiers Otele, Kamba et Nkum-ekie à Ngoumou ; - l'achat de l'image satellitaire ; - la méthodologie proposée par le consultant pour la conduite de l'étude ; - le programme détaillé des activités à mener ; le forfait à : _____ le forfait à : _____ FCFA	FF	
02	Mission 1 : ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS) Ce prix rémunère au forfait la production: - le diagnostic de l'existant avec un accent particulier sur l'enquête foncière le forfait à : _____ FCFA	FF	

LOT 2 : KOLBIKOK

N° Prix	Désignation de la mission	Unité	Prix Unitaire HT
01	Mission 0 : RAPPORT DE DEMARRAGE Ce prix rémunère au forfait le rapport de la mission de démarrage devra permettre :	FF	

	- la compréhension des missions prescrites dans les TDR ; - l'appréciation et la délimitation physique du périmètre de l'étude qui portera sur une superficie de 72 ha du quartier sous-structuré de Nkolbikok dans la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 6e ; - l'achat de l'image satellitaire ; - la méthodologie proposée par le consultant pour la conduite de l'étude ; - le programme détaillé des activités à mener ; le forfait à : _____		
02	Mission 1 : ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS) Ce prix rémunère au forfait la production: - le diagnostic de l'existant avec un accent particulier sur l'enquête foncière ; - actualisation de l'APS. le forfait à : _____	FF	



7-J Cadre du détail quantitatif et estimatif

LOT 1 : NGOUMOU

Désignation de la mission	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix total HT
Mission 0 : RAPPORT DE DEMARRAGE	Ft	1		
Mission 1 : ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)	Ft	1		
TOTAL HT				
TVA (19.25%)				
Total TTC				
AIR (5,5%)				
NAM				

LOT 2 : KOLBIKOK

Désignation de la mission	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix total HT
Mission 0 : RAPPORT DE DEMARRAGE	Ft	1		
Mission 1 : ÉTUDES D'AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)	Ft	1		
TOTAL HT				
TVA (19.25%)				
Total TTC				
AIR (5,5%)				
NAM				



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 électricité	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	Fonctionnement de bureau	V/Mois						
6	Logements	Mois						
	TOTAL GENERAL HTVA							



PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE



7

REPUBLIQUE 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/2026
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° /AONR/MINHDU/CIPM/2026 DU

POUR LES ETUDES DE RESTRUCTURATION DE CERTAINS QUARTIERS PRECAIRES DANS LES
VILLES DE NGOUMOU ET DE YAOUNNDE (NKOLBIKOK) PHASE I EN DEUX (02) LOTS
(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 POUR LES ETUDES DE RESTRUCTURATION DE CERTAINS QUARTIERS PRECAIRES
DANS LES VILLES DE NGOUMOU ET DE YAOUNNDE (NKOLBIKOK) PHASE I EN DEUX (02) LOTS
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

LIEU DE LIVRAISON : _____

MONTANT DU MARCHE :

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

DELAI D'EXECUTION :

FINANCEMENT : BIP MINH DU - EXERCICE 2026

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, 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 :

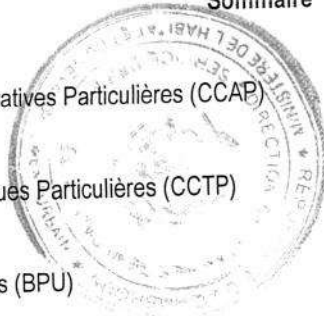
Sommaire

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)



**POUR LES ETUDES DE RESTRUCTURATION DE CERTAINS QUARTIERS PRECAIRES DANS LES
VILLES DE NGOUMOU ET DE YAOUNDE (NKOLBIKOK) PHASE I EN DEUX (02) LOTS
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

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 de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots (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 de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots (en procédure d'urgence)**, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent àfrancs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :
- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Fait àle.....

Noms et fonctions des signataires

ANNEXE N° 3 : 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 pour les études de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots (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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

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

Signé et authentifié par 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 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 **pour les études de restructuration de certains quartiers précaires dans les villes de Ngoumou et de Yaoundé (Nkolbikok) phase 1 en deux (02) lots (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 ouverts auprès de la banque sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la 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 PRESENTATION DU MATERIEL

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

PIECE N°10: CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUSMISSIONNAIRE » 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 résultant d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché 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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à 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 chargée 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 Délégé 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 chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché 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 JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



SANS OBJET



**PIECE N°13: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE 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 « Demande 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 100 000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de la plateforme servicespublics.cm ;
 - 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.marchespublics.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 2 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69 / 677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email dsi@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	BAMBUY 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	CAMBIZ SARL 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	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
15	A-Z CONSULTING BP: 33 626 Yaoundé – Tél. : 242 19 49 37/ 677 63 38 61	C	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	C	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 Laboratry (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 : emmanueloue@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		