

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
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031/AOIR/MINHDU/CIPM/2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN
D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE (PHASE I)**

FINANCEMENT : BIP MINH DU/EXERCICE 2022

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Mai 2022

SOMMAIRE

PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT (AOIR)

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

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

PIECE N° 4 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

PIECE N° 5 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

PIECE N° 6: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PIECE N° 7 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

PIECE N° 8 : MODELES ET FORMULAIRES DES PIECES

**PIECE N° 9: LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES
AUTORISEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS.**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail- Patrie

.....
MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work-Fatherland

.....
MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031/AOIR/MINHDU/CIPM/2022 DU -25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN
D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE (PHASE I)**

FINANCEMENT : BIP MINHDU/EXERCICE 2022

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

N° _____/L/MINHDU/CAB

Yaoundé, le _____

MADAME LE MINISTRE,

A : _____

Objet : Appel d'offres international restreint
N° **00031** / AOIR/MINHDU/CIPM//2022 du **-25 MAI 2022**
POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE
L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE
POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE

Financement : BIP MINH DU/EXERCICE 2022

Madame / Monsieur,

Nous avons l'honneur de vous informer que vous avez été pré qualifié pour le projet cité en objet, et que vous êtes donc admis à soumissionner.

Nous vous invitons maintenant à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en objet.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré sur présentation d'un reçu au Service des Marchés Publics sise Immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale), 9è étage-porte 02, moyennant paiement d'un montant non remboursable de **100 000 francs (Cent mille francs) CFA** au Trésor Public.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission, conformément au RPAO, et doivent être remises à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au **9è étage-porte 02 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé)**, au plus tard à **13 heures, heure locale, 07 JUILLET 2022** Les plis seront ouverts en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes techniques ci-après cités, pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00012/E/2/ASMI/MINH DU/2022 du 04 Mars 2022. Il s'agit de :

N°	Consultant	Adresse
1	GROUPEMENT INTEGRATED ENGINEERING / TRINITY CONSULT	BP : 1115 Bamenda
2	GROUPEMENT ICE CAMEROUN SARL / E.R.A CAMEROUN / CARFAD	BP : 3356 Yaoundé
3	CREA CONSULT	BP : 11725, Douala
4	GROUPEMENT CID / AGORA CONSULTING	BP : 6583 Yaoundé
5	GROUPEMENT CITY MAP / URBINITIATIVE CONSULTING SARL/KANOPE ENCO PAYSAGE	BP : 5296, Yaoundé
6	HTR	BP : 4013 Yaoundé

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

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

Yaoundé, le **25 MAI 2022**

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- AFFICHAGE

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
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°00031/AOIR/MINH DU/CIPM/2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN
D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE (PHASE I)**

FINANCEMENT : BIP MINH DU/EXERCICE 2022

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031/AOIR/MINHDU/CIPM//2022 DU 25 MAI 2022

POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE PHASE I

FINANCEMENT : BIP MINHDU/EXERCICE 2022

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Maitre d'Ouvrage et Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres International Restreint pour la réalisation de l'étude en vue de l'élaboration d'un plan d'action ville verte pour la ville de Ngaoundéré (Phase 1).

2. ALLOTISSEMENT

Les prestations sont regroupées en un seul lot.

3. CONSISTANCE DE L'ETUDE

Les prestations attendues du consultant, telles que clairement définies dans les Termes de Référence de l'étude, sont réparties en cinq missions. Pour cette phase, les prestations portent sur les trois (03) premières missions suivantes :

- **Mission 1 : Préparation et organisation du processus ;**
- **Mission 2 : Etablissement de la situation de référence ;**
- **Mission 3 : Planification stratégique Ville Verte ;**

4. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes techniques ci-après cités, pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00013/E/2/ASMI/MINHDU/2022 du 04 Mars 2022. Il s'agit de :

N°	Consultant	Adresse
1	GROUPEMENT INTEGRATED ENGINEERING / TRINITY CONSULT	BP : 1115 Bamenda
2	GROUPEMENT ICE CAMEROUN SARL / E.R.A CAMEROUN / CARFAD	BP : 3356 Yaoundé
3	CREA CONSULT	BP : 11725, Douala
4	GROUPEMENT CID / AGORA CONSULTING	BP : 6583 Yaoundé
5	GROUPEMENT CITY MAP / URBINITIATIVE CONSULTING SARL/KANOPE ENCO PAYSAGE	BP : 5296, Yaoundé
6	HTR	BP : 4013 Yaoundé

NB : Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement, ni avec un candidat ne faisant pas partie de ladite liste.

5. FINANCEMENT

L'étude objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget d'Investissement Public (BIP) MINHDU/EXERCICE 2022.

6. MONTANT PREVISIONNEL

Le montant prévisionnel des prestations s'élève à **99 000 000 (Quatre-vingt-dix-neuf millions) FCFA /TTC pour** la première phase, Exercice 2022: (Mission 1, Mission 2 et Mission 3) ;

7. 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 Publics) sise au **9^è étage-porte 02 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé)**. Le retrait d'un dossier se fera sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **100 000 F CFA (Cent mille francs CFA)** payable au Trésor Public.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne ou hors ligne.

9. Présentation des offres

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

Volume 1 : Pièces administratives ;

Volume 2 : Offre Technique ;

Volume 3 : Offre Financière.

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

Dans ce grand pli, on trouvera trois (3) sous-plis répartis comme suit :

- Un sous-pli contenant l'offre Administrative et Techniques en sept (07) exemplaires chacune ;
- Un sous-pli contenant l'offre financière en sept (07) exemplaires dont un original et six copies ;
- Un sous-pli contenant un exemplaire de l'offre financière témoin destinée à l'ARMP

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

En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis par le règlement particulier d'appel d'offres, le Soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière dans une enveloppe séparée scellée et marquée comme tel pour servir d'offre témoin destinée à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation (ARMP). **Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.**

10. REMISE DES OFFRES

Sous peine de rejet, Chaque offre sera rédigée en français ou en anglais, et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, et devra parvenir sous plis fermés, à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (**2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges)**), au plus tard le **12 JUILLET 2022 à 13 heures**, heure locale. Les offres devront porter la mention :

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031/AOIR/MINHDU/CIPM//2022 DU -25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE
POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE PHASE I
FINANCEMENT : BIP MINHDU/EXERCICE 2022**

Les offres parvenues après l'heure ou la date indiquées ci-dessus seront irrecevables.

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS à l'adresse www.marchespublics.cm au plus tard 07 JUILLET 2022- 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-dessus dans les délais impartis.

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.]

11. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurances agréé par le Ministère en charge des Finances (la liste figure dans la pièce 12 du DAO), dont le montant est fixé à **Un million neuf cent quatre-vingt-mille (1 980 000) FCFA** et valable pendant (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres ; Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois.

12. RECEVABILITE DES OFFRES

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

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

13. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres s'effectuera en deux phases, à savoir : l'ouverture des offres administratives et techniques (1ère phase) et l'ouverture des offres financières (2ème phase).

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **07 JUILLET 2022 à partir de 14 heures, heure locale** par la Commission Interne de Passation des Marchés. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse des offres techniques et seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note minimale de **80 points sur 100** seront invités à y assister.

14. DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai exécution est de **SEPT (07) mois hors délais de validation par l'administration** et prend effet à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

15. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

15.1. Critères éliminatoires

- a) *Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;*
- b) *Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;*
- c) *Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;*
- d) *Absence d'un chef de mission, expert international en planification et aménagement urbain, disposant d'un diplôme de master 2 en Urbanisme, géographie urbaine ou formation équivalente, justifiant d'une expérience minimale comme suit :*
 - o *Avoir au moins 10 ans d'expérience générale ;*
 - o *Avoir participé à moins à 05 projets en planification urbaine durable, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne ;*
 - o *Avoir occupé le poste de superviseur ou de chef de projet dans un bureau d'études, ou une administration municipale dans au moins 2 projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires.*
- e) *Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;*
- f) *Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;*
- g) *Non-satisfaction d'au moins 80% des critères essentiels (soit 80 sur 100 points) ;*
- h) *Non-conformité du modèle de soumission ;*
- i) *Absence d'une pièce de l'offre financière ;*
- j) *Omission d'un prix forfaitaire quantifié dans l'offre financière ;*
- k) *Présence des informations de l'offre financière dans les pièces administratives ou dans l'offre technique ;*
- l) *La présentation en nombre insuffisante ou uniquement en copie des offres.*

15.2. Critères essentiels

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

- A. Personnel d'encadrement (45 points)**
- B. Moyens techniques et matériels (09 points)**
- C. Références du BET (18 points)**
- D. Plan de travail et méthodologie (28 points)**

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

Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille de notation.

16. ATTRIBUTION

Le soumissionnaire présentant l'offre la mieux-disant, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée sera déclarée attributaire.

17. DUREE DE VALIDITE 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 COMPLEMENTAIRES

18.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de l'Inspection Générale chargée des Questions Techniques, sise au 8^e étage de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables.

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.

19. ADDITIF A L'APPEL D'OFFRES

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

20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, le **25 MAI 2022**

Ampliatiions :

- MINMAP
- DG/ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES
- CIPM/MINH DU

00031-/AOIR/MINH DU/CIPM//2022 DU 25 MAI 2022
FOR THE PREPARATION OF A GREEN PLAN FOR THE CITY OF NGAOUNDERE
FINANCING: BIP MINHUD / EXERCISE 2022

1. SUBJECT OF THE CALL FOR TENDERS

The Minister of Housing and Urban Development, Contracting Authority and Contracting Authority, is launching an international Restricted Invitation to Tender for the preparation of a green plan for the city of Ngaoundere.

2. ALLOTMENT

The services are grouped in a single batch.

3. CONSISTENCY OF THE STUDY

The expected services of the consultant, as clearly defined in the Terms of Reference of the study, are divided into five missions:

- **Mission 1 : Preparation and organisation of the process- drafting of the implementation report ;**
- **Mission 2 : Establishment of the baseline situation ;**
- **Mission 3 : Strategic planning of green city action ;**

4. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this call for tenders is limited to the technical design offices listed below, pre-qualified at the end of the Call for Expression of Interest N ° 011/E/2/ ASMI / MINH DU / 2020 of 26 February 2020. These are:

N°	DESIGN OFFICES	ADDRESSES
1	GROUPEMENT INTEGRATED ENGINEERING / TRINITY CONSULT	BP : 1115 Bamenda
2	GROUPEMENT ICE CAMEROUN SARL / E.R.A CAMEROUN / CARFAD	BP : 3356 Yaoundé
3	CREA CONSULT	BP : 11725, Douala
4	GROUPEMENT CID / AGORA CONSULTING	BP : 6583 Yaoundé
5	GROUPEMENT CITY MAP / URBINITIATIVE CONSULTING SARL/KANOPE ENCO PAYSAGE	BP : 5296, Yaoundé
6	HTR	BP : 4013 Yaoundé

NB: the candidates on the shortlist cannot associate in a group, or with a candidate who is not part of the said list.

5. FINANCING

The study which is the subject of this Invitation to Tender is financed by the Public Investment Budget (BIP) MINH DU / EXERCISES 2022.

6. PROVISIONAL AMOUNT

The provisional amount of the services amounts to **99,000,000 (one hundred and sixty million) FCFA inclusive of tax** and is distributed as follows:

- **First phase, Exercise 2020: (Mission 1, Mission 2 and Mission 3);**

7. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The Tender Dossier can be consulted and withdrawn as soon as this notice is published, at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Public Procurement Service) located on the **9th floor-door 02 of the 'ministerial building n ° 1 (facing Central Station - Yaoundé)**. The withdrawal of a file will be on presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of **100,000 CFA francs (one hundred thousand CFA francs)** payable to the Treasury.

8. SUBMISSION MODE

The submission mode selected for this consultation is online or offline.

9. PRESENTATION OF BIDS

Tenders shall be divided into three volumes and submitted in a simple envelope as follows:

Volume 1: Administrative documents;

Volume 2: Technical proposal;

Volume 3: Financial offer.

All the constituent documents (volumes 1, 2 and 3) shall be enclosed in a large and sealed outer envelope bearing only the subject of the tender concerned.

The different documents of each tender shall be numbered in keeping with the order indicated in the tender file and separated by colour dividers.

In addition to the number of copies of the financial offer required by the special tender regulations, the Tenderer is required to present a copy of this financial offer in a separate sealed envelope and marked as such to serve as a sample offer intended for the Body responsible for the regulation of public procurement (ARMP) for conservation. Failure to present this witness offer shall result in the inadmissibility of the offer of the candidate concerned.

10. SUBMISSION OF OFFERS

The offers should be established in English or French in six (06) copies, one (01) original and five (05) copies labeled as such. Included are the administrative, technical and financial offers, enclosed in an anonymously sealed envelope. They should be forwarded to the Department of General Administration of the Ministry of Housing and Urban Development, Contracts Award Service, (Tenders Board office) at the **2nd floor of the building hosting the PDVIR/MINH DU project, behind the DGSN at LONGKAK-Yaoundé (white building with balconies painted red)**, no later than **07 JUILLET 2022** at **13 hours**, local time. Offers must bear the mention:

**“RESTRICTED INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER
N°00031 /RIIT/MINHUD/ITB/20 OF 25 MAY 2022
FOR THE PREPARATION OF A GREEN PLAN FOR THE CITY OF NGAOUNDERE**

**TO BE OPENED ONLY DURING THE EVALUATION SESSION”
FINANCING: BIP MINH UD/EXERCICE 2022 AND FOLLOWING**

Offers received after the time or date indicated above will be inadmissible.

For online submission, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than [**07 JUILLET 2022**] at [**13 HOUSE**]. A backup copy of the offer stored on a USB key or CD / DVD must be transmitted under sealed cover with a clear and legible "backup copy", in addition to the above mention within the time limits.

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the offer of the bidder are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MO for the Financial Offer.

Accepted formats are:

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

The candidate will use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.]

NB: For participation, the BET must approach MINMAP (DSI) for the acquisition of security certificates.

11. PROVISIONAL SECURITY

Each tenderer must attach to his administrative documents, a provisional bond issued by a first-rate banking establishment or insurance company approved by the Ministry in charge of Finance (the list appears in Exhibit 12 of the DAO), the amount of which is fixed to **ONE MILLIONS (1 980 000) FCFA** and valid for (30) days beyond the original date of validity of the offers; Under penalty of rejection, the provisional security must be produced in original not more than three (03) months old.

12. ADMISSIBILITY OF OFFERS

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or certified copies by the issuing service or an administrative authority (Prefect, Sub-prefect, etc.), in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations for the Call for Offers.

They must be dated no more than three (03) months or established after the date of publication of the notice of invitation to tender.

Any offer that does not comply with the provisions of this notice and the Tender File will be declared inadmissible; failure to comply with the models of the documents in the Tender File will result in the rejection of the offer.

13. OPENING OF OFFERS

The opening of tenders will take place in two phases, namely: the opening of administrative and technical offers (1st phase) and the opening of financial offers (2nd phase).

The opening of administrative documents and technical offers will take place on **07 JUILLET 2022 from 14 hours, local time**, by the Internal Procurement Commission. Only tenderers or their duly authorized representatives with good knowledge of the file can attend this opening session.

The financial offers will take place after the analysis of the technical offers and only the tenderers having obtained a minimum score of **80 points out of 100** will be invited to attend.

14. COMPLETION TIME

The execution period is Seven (07) months and takes effect from the date of notification of the service start-up service order.

15. OFFER EVALUATION CRITERIA

➤ **Elimination criteria**

- a) *Absence of the bid bond when the bids are opened;*
- b) *Non-production beyond the 48-hour period after the opening of the envelopes, of an administrative document deemed non-compliant or absent;*
- c) *False declaration or falsified document;*
- d) *Absence of Expert in planning and urban development (BAC + 5) diploma, justifying minimum experience as follows:*
 - *Master's degree in urban planning, urban geography or equivalent training;*
 - *At least 10 years experience;*
 - *At least 5 years as supervisor or project manager in a consulting firm or municipal government;*
 - *At least 02 references in developing countries.*
- e) *Presence of the diploma and the curriculum vitae of a civil servant in activity, without a document justifying his availability signed by his Minister user or the Minister of his administration of origin;*
- f) *Absence of the declaration on the honor of non-abandonment of the markets during the last three (03) years;*
- g) *Failure to meet at least 80% of the essential criteria (80 out of 100 points);*
- h) *Non-compliance of the submission model;*
- i) *Absence of a document from the financial offer;*
- j) *Omission of a unit price quantified in the financial offer;*
- k) *Presence of financial offer information in the administrative documents or in the technical offer;*
- l) *Insufficient number or only copies of tenders.*

➤ **Essential criteria**

The technical offers will be evaluated 100 points based on the following criteria:

- A. References **20 points**
- B. Key personnel **40 points**
- C. Work plan and methodology **30 points**
- D. Technical and material resources **10 points**

The purpose of this evaluation is to highlight the offers accepted for financial analysis, that is to say, those whose scores are higher than **80 out of 100 points and having satisfied all the eliminatory criteria related to the administrative file and the technical offer.**

16. ATTRIBUTION

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

17. PERIOD OF VALIDITY OF THE OFFERS

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

18. ADDITIONAL INFORMATION

18.1. Additional technical information can be obtained at the Division of Studies, Planning and Cooperation of the Ministry of Urban Development and Housing located at the Ministerial building n°1, 4th floor, door 04B09 Tel: 222 21 99 19, at business hours.

18.2. For any whistle blowing, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

17. ADDENDUM TO THE INVITATION TO TENDER

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

18. FIGHT AGAINST CORRUPTION

For any attempted corruption or bad practice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

YAOUNDE, the **25 MAY 2022**

Amplifications:

- MINMAP
- DG/ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES.

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
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031/AOIR/MINHDU/CIPM/2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN
PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE**

FINANCEMENT : BIP MINH DU/EXERCICE 2022.

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

Table des matières

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
 - 3.1 Proposition technique
 - 3.2 Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
 - 5.1 Généralités.
 - 5.2 Evaluation des Propositions techniques
 - 5.3 Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Marché
8. Publication des résultats d'attribution et recours.
9. Confidentialité
10. Signature du marché
11. Cautionnement définitif

1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du marché et, à terme, au marché signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à l'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du marché, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
 - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité Contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

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

 - 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
 - a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
 - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

1.8. L'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante:

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses"

Quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de marchés pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

2.4. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO.
 - ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
 - iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
 - iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
 - v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- 3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée (s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et/ou anglaise ;
- 3.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

- 3.5. La Proposition financière doit énumérer tous les coûts afférents à la mission.
- 3.6. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.7. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.8. 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. L'Autorité Contractante fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention

" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
 - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.
- 4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINH DU. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Interne de Passation des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

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

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

6. Négociations

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante 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 marché. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le marché ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de marché. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le marché convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du marché

- 7.1 Le marché est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission Centrale. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à l'autorité

contractante pour signature.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission Centrale des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire lui fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031/AOIR/MINHDU/CIPM/2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN
D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE PHASE I**

FINANCEMENT : BIP MINHDU/EXERCICE 2022.

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

Clauses du RPAO	Données particulières
1.1	Nom du Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations : Ministère de l’Habitat et du Développement Urbain
1.2	Mode de sélection : Qualité – coût.
1.3	Nom, objectifs et description de la mission : l’élaboration d’un Plan d’Action Ville Verte pour la ville de Ngaoundéré.
1.4	La mission comporte plusieurs phases : Oui
1.5	Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non
1.8	Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d’Ouvrage : Inspection Générale chargée des Questions Techniques, Tél. : 222 21 99 30, 8è étage Immeuble Ministériel N°1. Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles relatives au Code des Marchés publics.
1.9	Des éclaircissements peuvent être demandés sept (07) jours avant la date de soumission.
2.1	Les demandes d’éclaircissement doivent être expédiées à l’Autorité Contractante avec copie au Maître d’Ouvrage à l’adresse suivante : Inspection Générale chargée des Questions Techniques, MINH DU Tél. : 222 21 99 30
2.2	Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : Français ou Anglais
2.3	Deux consultants figurant sur la liste ouverte peuvent s’associer : Non
3.0	Le personnel clé, doit posséder au minimum l’expérience suivante : i. Un Chef de Mission, Expert en planification et aménagement urbain Formation : - Diplôme de Master 2 (BAC+5) en Urbanisme, planification urbaine, géographie urbaine ou formation équivalente ; Expérience minimale : ○ <i>Avoir au moins 10 ans d’expérience générale ;</i> ○ <i>Avoir participé à moins 05 projets en planification urbaine durable, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne ;</i> ○ <i>Avoir occupé le poste de superviseur ou de chef de projet dans un bureau d’études, ou une administration municipale dans au moins 2 projets en planification urbaine, en politiques urbaines, ou en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne ;</i>

ii. Un Expert en analyse environnementale et sociale :

Formation :

- Diplôme de Master 2 (BAC+5) en Gestion environnementale, en géographie ou formation équivalente;

Expérience minimale :

- Au moins 05 ans d'expérience générale
- *Ayant participé* à moins 02 projets en planification urbaine, politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne.

iii. Un Expert analyste financier et institutionnel :

Formation :

- Diplôme de Master 2 (BAC+5) en Economie, Administration des affaires, sciences politiques ou formation équivalente.

Expérience minimale :

- Au moins 05 ans d'expérience générale
- *Ayant participé* à moins 02 projets en planification urbaine, en politiques urbaine, en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne.

iv. Un Expert infrastructures urbaines :

Formation :

- Diplôme de Master 2 (BAC+5) en génie civil ou formation équivalente.

Expérience minimale :

- Au moins 05 ans d'expérience générale
- *Ayant participé* à moins 02 projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne.

v. Un Expert en transports :

Formation :

- Diplôme de Master 2 (BAC+5) en Génie civil, transport ou formation équivalente

Expérience minimale :

- Au moins 05 ans d'expérience générale
- *Ayant participé* à moins 02 projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne.

vi. Un Expert collecte, analyse des données :

Formation :

- Diplôme de Master 2 (BAC+5) en Economie, sociologie, statistiques, ou formation équivalente

Expérience minimale :

- Au moins 05 ans d'expérience générale
- *Ayant participé* à moins 02 projets en planification urbaine, en politiques urbaines ou en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne.

	<p>vii. Un Expert en gestion et modélisation de données SIG :</p> <p>Formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme de Master 2 (BAC+5) en géomatique, Géographie ou formation équivalente <p>Expérience minimale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 05 ans d'expérience générale - Ayant participé à moins 02 projets dans la construction de bases de données géo référencées, la planification des flux de travail pour les projets urbains ou environnementaux en Afrique subsaharienne - Avoir la maîtrise ou les connaissances des logiciels de cartographie numérique, open Street Map, etc. <p>NB : L'absence du diplôme ou de la formation requise vaut la non-prise en compte du personnel concerné.</p> <p>Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Toutes les informations susceptibles d'enrichir l'étude.</p>
	<p>Impôts : <i>Dans son offre financière, le Consultant est assujetti à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et à l'impôt sur le Revenu (I.R)</i></p> <p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</p> <p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt (90) jours après la date de soumission ;</p> <p>Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition.</p>
	<p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT N°-00031/AOIR/MINHDU/CIPM//2022 DU 25 MAI 2022 POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE PHASE I FINANCEMENT : BIP MINHDU / EXERCICE 2022.</p> <p style="text-align: center;">"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</p>
	<p>Volume 1 : Dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées d'au plus trois (03) mois :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée pour les soumissionnaires locaux, (suivant modèle joint) ; 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 Greffe du Tribunal de Première Instance (original) ou un document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de lancement de l'Appel d'Offres attestant que celui-ci ne se trouve pas en situation de faillite ou de cessation de paiement ; e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun (original); f. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) ; g. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de

	<p>l'ARMP (original) pour les BET installés au Cameroun ;</p> <p>h. Une attestation CNPS certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (original) ou une attestation de régularité vis-à-vis de la sécurité sociale dans son pays d'origine ;</p> <p>i. une attestation de non- redevance en cours de validité (original) ou le quitus fiscal du pays d'origine ;</p> <p>j. Une caution de soumission en original et conforme au modèle du DAO d'un montant tel qu'indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e et f étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
?	<p>Volume 2 : Dossier technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après:</p> <p>i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires. 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. Le consultant devra joindre tous les justificatifs nécessaires (conformément aux prescriptions des TDR) ;</p> <p>ii. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;</p> <p>iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;</p> <p>iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;</p> <p>v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. 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.</p> <p>Pour être prise en compte dans l'évaluation, chaque expert présentera outre son CV signés et datés, les copies certifiées conformes de ses diplômes par une autorité administrative compétente, l'attestation d'inscription au tableau de son ordre de métier.</p> <p>Les moyens matériels :</p> <p>La liste du matériel informatique et de SIG avec justificatifs de la possession (joindre les photocopies des factures certifiées par une autorité administrative compétente) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quatre (04) ordinateurs de bureau ou équivalent ; - deux (02) ordinateurs portables ; - deux (02) imprimantes et périphérique divers (laser et à jet d'encre) ; - Les logiciels nécessaires pour les évaluations techniques et financières, modélisation environnementales, etc. - Les logiciels de traitement de texte ; - Une (01) photocopieuse (pour la mission en générale); - Un (01) scanner ; - Un (01) GPS ; - Un (01) appareil photo numérique. <p>La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Deux (02) véhicules pour les déplacements (joindre les photocopies des cartes grises certifiées par les services des transports ou un contrat de location en original).

	<p>Volume 3 : Proposition financière La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La soumission ; - Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) - Devis quantitatif et estimatif (DQE) - Décomposition des prix forfaitaires.
	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : au Service des Marchés Publics - Bureau des offres du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges) au plus tard le 07 JUILLET 2022 à 13 heures, heure locale.</p> <p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : Inspection Générale chargée des Questions Techniques, Tél. : 222 21 99 30, 8^è étage de l'Immeuble Ministériel N°1 abritant ses services.</p>
	<p>Les critères éliminatoires sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> m) <i>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</i> n) <i>Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ou constatation dûment notifiée, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;</i> o) <i>Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</i> p) <i>Absence d'un chef de mission, expert international en planification et aménagement urbain, disposant d'un diplôme de master 2 en Urbanisme, géographie urbaine ou formation équivalente, justifiant d'une expérience minimale comme suit :</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Avoir au moins 10 ans d'expérience générale ;</i> ○ <i>Avoir participé à moins à 05 projets en planification urbaine durable, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires en Afrique subsaharienne ;</i> ○ <i>Avoir occupé le poste de superviseur ou de chef de projet dans un bureau d'études, ou une administration municipale dans au moins 2 projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires.</i> q) <i>Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur ou du Ministre de son administration d'origine ;</i> r) <i>Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;</i> s) <i>Non-satisfaction d'au moins 80% des critères essentiels (soit 80 sur 100 points) ;</i> t) <i>Non-conformité du modèle de soumission ;</i> u) <i>Absence d'une pièce de l'offre financière ;</i> v) <i>Omission d'un prix forfaitaire quantifié dans l'offre financière ;</i> w) <i>Présence des informations de l'offre financière dans les pièces administratives ou dans l'offre technique ;</i> x) <i>La présentation en nombre insuffisante ou uniquement en copie des offres.</i> <p>Les critères essentiels sont les suivants :</p>

	<p>A. PERSONNEL D'ENCADREMENT / <u>45 points</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Expert en analyse environnementale et sociale : 7,5 points - Un Expert analyste financier et institutionnel : 7,5 points - Un Expert infrastructures urbaines : 7,5 points - Un Expert en transports : 7,5 points - Un Expert collecte, analyse des données : 7,5 points - Un Expert en gestion et modélisation de données SIG : 7,5 points - <p>B. MATERIEL / <u>09 points</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Logiciel : 3 points - Matériel informatique et bureautique : 4 points - Véhicules : 2 points <p>C. REFERENCES DU CONSULTANT / <u>18 points</u></p> <p>D. PLAN DE TRAVAIL / <u>28 points</u></p> <p style="text-align: center;">Total : 100 points</p>
--	--

EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont complètes puis corrigera les erreurs éventuelles de calculs ainsi qu'il suit :

- En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ;
- En cas d'omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires, l'offre concernée sera purement et simplement éliminée ;
- rectifier toute erreur d'addition ou de multiplication.

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de soumission pourra être saisie.

Le score technique minimum requis est de quatre-vingt points sur cent (80/100)

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : soit **Sf = 100 x Fm/F**,

Sf étant le score financier ;

Fm le montant de la proposition la moins disante ;

F le montant de la proposition considérée.

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

T = 0,8

F = 0,2

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

$$N = \frac{80 \times \text{Score technique (St)} + 20 \times \text{Score financier (Sf)}}{100}$$

Le marché sera attribué au BET totalisant la plus grande note finale.

SOUSCRIPTION DU PROJET DE MARCHE

Un délai de trois (03) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de marché par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet, aux étapes d'examen par les commissions compétentes ou de signature par l'Autorité Contractante. Au-delà de quinze (15) jours de retard, l'Autorité Contractante pourra annuler l'attribution du marché concerné.

GRILLE D'ÉVALUATION

N°	RUBRIQUES	COTATION	NOTATION DU SOUSMISSIONNAIRE			
			Références présentées	Note	Observation	
A	PERSONNEL D'ENCADREMENT	45 points				
1	Expert en Analyse environnementale et sociale : (Expert International)	7,5 points				
1.1	Formation : Master 2 en Gestion environnementale, géographie ou formation équivalente	2 points				
	Niveau <BAC + 5		>=BAC + 5			
	Points 0		2			
1.2	Expérience générale	1,5 point				
	Expérience souhaitée : 5 ans					
	Plage N<2 2≤N<5 N≥5					
	Points 0 0,5 1,5					
1.3	Projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires	2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2					
	Plage N=0 N=1 N≥2					
	Points 0 1 2					
1.4	Expérience en Afrique Subsaharienne	2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2					
	Plage N=0 N=1 N≥2					
	Points 0 1 2					
2	Expert Infrastructure urbaine (Expert national)	7,5 points				
2.1	Formation : Master 2 en Génie Civil ou formation équivalente	2 points				
	Niveau <BAC + 5		>=BAC + 5			
	Points 0		2			
2.2	Expérience générale	1,5 point				
	Expérience souhaitée : 5 ans					
	Plage N<2 2≤N<5 N≥5					
	Points 0 0,5 1,5					
2.3	Projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires	2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2					
	Plage N=0 N=1 N≥2					
	Points 0 1 2					
2.4	Expérience en Afrique Subsaharienne	2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2					
	Plage N=0 N=1 N≥2					
	Points 0 1 2					
3	Expert international en analyse financier et institutionnel	7,5 points				
3.1	Formation : Master 2 en Economie, Administration des Affaires, sciences politiques ou formation équivalente	2 points				

N°	RUBRIQUES			COTATION	NOTATION DU SOUMISSIONNAIRE			
					Références présentées	Note	Observation	
	Niveau	<BAC + 5		>=BAC + 5				
	Points	0		2				
3.2	Expérience générale			1,5 point				
	Expérience souhaitée : 05 ans							
	Plage	N<2	2≤N<5					N≥5
	Points	0	0,5					1,5
3.3	Projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires			2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2							
	Plage	N=0	N=1					N≥2
	Points	0	1					2
3.4	Expérience en Afrique Subsaharienne			2 points				
	Nombre de projets souhaités 2							
	Plage	N=0	N=1					N≥2
	Points	0	1					2
4	Expert en gestion et modélisation de données SIG			7,5 points				
4.1	Formation : Master 2 en Géomatique, en Géographie ou formation équivalente			2 points				
	Niveau	< BAC + 5						>=BAC + 5
	Points	0						2
4.2	Expérience générale			1,5 point				
	Expérience souhaitée : 5 ans							
	Plage	N<2	2≤N<5					N≥5
	Points	0	0,5					1,5
4.3	Construction de bases de données géo référencées, la planification des flux de travail pour les projets urbains ou environnementaux ou similaires			2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2							
	Plage	N=0	N=1					N≥2
	Points	0	1					2
4.4	Expérience en Afrique subsaharienne			2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2							
	Plage	N=0	N=1					N≥2
	Points	0	1					2
5	Expert en transports			7,5 points				
5.1	Formation : Master 2 en Génie civil, transport ou formation équivalente			2 points				
	Niveau	< BAC + 5						>=BAC + 5
	Points	0						2
5.2	Expérience générale			1,5 point				
	Expérience souhaitée : 5 ans							
	Plage	N=0	2≤N<5					N≥5
	Points	0	0,5					1,5
5.3	Projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires			2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2							
	Plage	N=0	N=1					N≥2
	Points	0	1					2
5.4	Expérience en Afrique subsaharienne			2 points				
	Nombre de projets souhaités : 2							
	Plage	N=0	N=1					N≥2

N°	RUBRIQUES				COTATION	NOTATION DU SOUSMISSIONNAIRE		
						Références présentées	Note	Observation
	Points	0	1	2				
6	Expert en collecte, analyse des données				7,5 points			
6.1	Formation : Master 2 en Economie, Sociologie ; statistiques ou formation équivalente				2 points			
	Niveau	< BAC + 5		>=BAC + 5				
	Points	0		2				
6.2	Expérience générale				1,5 point			
	Expérience souhaitée : 05 ans							
	Plage	N<2	2≤N<5	N≥5				
	Points	0		2				
6.3	Projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires				2 points			
	Nombre de projets souhaités 2							
	Plage	N=0	N=1	N≥2				
	Points	0	1	2				
6.4	Expérience en Afrique subsaharienne				2 points			
	Nombre de projets souhaités : 2							
	Plage	N=0	N=1	N≥2				
	Points	0	1	2				
B	MOYENS LOGISTIQUES TECHNIQUES ET MATERIELS DU BET				09 points			
	<i>Seuls les moyens logistiques, techniques et matériels dont la propriété/location est établie (photocopies certifiées des cartes grises ou des factures et contrats de location en original) sont pris en considération</i>							
1	Véhicules				2 points			
	Nombre requis : 2							
	Plage	N=0	N=1	N=2				
	Points	0	1	2				
2	Matériel informatique et bureautique (ordinateurs, imprimantes, scanner, photocopieur, logiciel bureautique, etc)				4 points			
	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinateurs de bureau : 04 (0,25 pt/ordinateur) - Ordinateurs portable : 02 (0,25 pt/ordinateur) - Imprimantes : 02 (0,25 pt/ordinateur) - Imprimantes : 02 (0,25 pt/ordinateur) - Photocopieuse : 01 (0,5 pt/photocopieuse) - Scanner : 01 (0,25 pt/scanner) - GPS : 01 (0,25 pt/GPS) - Appareil photo numérique : 01 (0,25 pt/appareil) - Logiciels de traitement de texte : 0,5 pt 							
3	Logiciel de modélisation, environnementale, financières, etc				03 points			
	Nombre requis : 2							
	Plage	N=0	N=1	N=2				
	Points	0	1,5	3				
C	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES				18 points			
1	Références justifiées dans les projets d'études réalisés pendant les dix (10) dernières années (<i>joindre les 1ères et dernières pages du marché enregistré accompagné des PV de réception ou attestation de bonne fin</i>)				8 points			
	Nombre de projets souhaités : 4							

N°	RUBRIQUES					COTATION	NOTATION DU SOUMISSIONNAIRE		
							Références présentées	Note	Observation
	Plage	N=0	N=1	N=2	N=3	N≥4			
	Points	0	2	4	6	8			
2	Références justifiées dans les projets en planification urbaine, en politiques urbaines, en stratégies de développement urbain ou projets similaires					5 points			
	Nombre de projets souhaités : 2								
	Plage	N=0	N=1	N≥2					
	Points	0	2,5	5					
3	Références justifiées dans les projets en Afrique subsaharienne					5 points			
	Nombre de projets souhaités : 2								
	Plage	N=0	N=1	N≥2					
	Points	0	2,5	5					
D	PLAN DE TRAVAIL					28 points			
1	Présentation de l'offre (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandée, reliure, lisibilité)					1 point			
2	Compréhension sujet et approche technique					10 points			
	Appréciation								
	Critères	Médiocre	Passable	Bien	Très bien				
	Points	2	5	7,5	10				
3	Évaluation des TDR et suggestions pertinentes					4 points			
	Appréciation								
	Critères	Médiocre	Passable	Bien	Très bien				
	Points	1	2	3	4				
3	Planning d'exécution de la mission cohérent avec la méthodologie					7 points			
	Appréciation								
	Critères	Médiocre	Passable	Bien	Très bien				
	Points	1,5	3,5	5,5	7				
4	Planning d'intervention des experts cohérent avec la méthodologie					6 points			
	Appréciation								
	Critères	Médiocre	Passable	Bien	Très bien				
	Points	1,5	3	4,5	6				
TOTAL/100									

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
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031/AONR/MINHDU/CIPM//2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN
D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE PHASE I**

FINANCEMENT : BIP MINHDU/EXERCICE 2022

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 5 : PROPOSITIONS FINANCIERES –

SOMMAIRE

5A. Soumission

5B. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5C Cadre du détail estimatif

5D. Cadre du Sous-détails des prix forfaitaires

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, Equipement des bureaux, ...)

Validation des rapports

Ce prix couvre au forfait les frais liés à la tenue des sessions de la commission de recette technique, documents de travail, pauses-café, ...

Frais de transport des experts et des personnels du BET

Ce prix rémunère au forfait, les frais de déplacement du personnel sur tous les sites de l'étude.

Matériels de labo et topographique

Ce prix rémunère au forfait, la mise à disposition du matériel géotechnique et topographique pour l'exécution des prestations de l'étude.

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.

Eau, Electricité, Téléphone

Ce prix rémunère au forfait les frais liés aux factures d'électricité, d'eau et de téléphone du personnel du BET pendant le déroulement de l'étude.

CADRE DU BPU

Revoir les mission qui entre dans le devis pour la phase une

N° PRIX	DESIGNATION DE LA MISSION	Unités	PU Chiffre	PU lettre
1	MISSIONS 1 – RAPPORT DE PREPARATION ET ORGANISATION DU PROCESSUS	Ft	1	
2	MISSIONS 2 – RAPPORT DIAGNOSTIC : ETABLISSEMENT DE LA SITUA-TION DE REFERENCE	Ft	1	
3	MISSIONS 3 – RAPPORT DE PLANIFICATION STRATEGIQUE	Ft	1	

CADRE DU DÉTAIL ESTIMATIF

Revoir les mission qui entre dans le devis pour la phase une

N° PRIX	DESIGNATION DE LA MISSION	Unités	Quantités	Prix Unitaire HT	TOTAL
1	MISSIONS 1 – RAPPORT DE PREPARATION ET ORGANISATION DU PROCESSUS	Ft	1		
2	MISSIONS 2 – RAPPORT DIAGNOSTIC : ETABLISSEMENT DE LA SITUA-TION DE REFERENCE	Ft	1		
3	MISSIONS 3 – RAPPORT DE PLANIFICATION STRATEGIQUE	Ft	1		
	TOTAL				
C- Montant HTVA					
D- Montant TVA (19,25%)					
E- Montant Toutes Taxes Comprises (C+D)					
F- Montant AIR (5,5% de C)					
G- Montant Net à Mandater (C-F)					

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX FORFAITAIRES

Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Salaire de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM, CFC)	Assurance	Frais médicaux	Frais de chantier	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
Expert en planification et aménagement urbain, Chef de Mission									
Expert en analyse environnementale et sociale									
Expert analyste financier et institutionnel									
Expert infrastructures urbaines									
Expert en transports									
Expert collecte, analyse des données									
Expert en gestion et modélisation de données SIG									
Personnel d'appui									

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

Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
	Amortissement d'équipements de bureaux	Consommables	Frais de communications	Charges locatives	Eau et électricité	Frais d'entretien	gardiennage	Prix de vente
Fonctionnement de la mission								

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

NB : Le soumissionnaire présentera pour chaque mission une décomposition du prix forfaitaire conformément au modèle supra.

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
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN
D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE**

FINANCEMENT : BIP MINH DU/EXERCICE 2022

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 6 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

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

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

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

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'élaboration d'un Plan d'Action Ville Verte pour la ville de Ngaoundéré phase I.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent marché est passé par Appel d'Offres International Restreint n° ----- du -----

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante et Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- L'Organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics ;
- Le Chef de Service du Marché est l'Inspecteur Général chargé des Questions Techniques ;
- L'Ingénieur du Marché est le point Focal du MINHDU à la cellule d'exécution des projets routiers à financement conjoints du MINTP ;
- La Commission de Passation des Marchés compétentes est celle placée auprès du MINHDU.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain
- L'autorité chargée du paiement est : la paierie spécialisée MINTP/MINHDU;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef Service du Marché.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

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

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

1. La soumission
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Les termes de références ou description des services ;
4. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
5. Le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles.

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX 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 no90/040 du 10 août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'urbanisme ;
3. 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 ;
4. la loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
5. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. la loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2022;
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° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
9. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. 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 ;
11. l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
12. l'arrêté n°00000210/MINFI du 11 Juin 2020 portant création d'une Paierie Générale et des Paeries Spécialisées auprès de certains Départements Ministériels.
13. la circulaire n° 00000456/C/MINFI du 30/12/2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publics pour l'Exercice 2022 ;
14. La circulaire N°00001 du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
15. Les normes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

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

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

Les correspondances seront valablement adressées : *[A préciser]* ou à défaut à la Mairie de la Ville de Ngaoundéré.

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 du Marché.

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

8.1. L'ordre de service de démarrage des prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Prestataire par le chef service du marché.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition et notifié par le chef de service.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l'Ingénieur.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure, suspensions ou reprises des prestations sont signés par le

Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du marché.

8.5. Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas au BET d'exécuter les ordres de service reçus.

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

ARTICLE 9 : MARCHES EN PHASE

Sans objet.

ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités. Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 1/500 du montant TTC du marché.

Le personnel clé est le suivant :

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Expert en planification et aménagement urbain, Chef de Mission			
2	Expert en analyse environnementale et sociale			
3	Expert analyste financier et institutionnel			
4	Expert infrastructures urbaines			
5	Expert en transports			
6	Expert collecte, analyse des données			
7	Expert en gestion et modélisation de données SIG			

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, 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.

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet

11.3. 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 MARCHÉ

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

francs CFA Hors TVA. La TVA est de _____

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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

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

ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

Sans objet

ARTICLE 16 : AVANCE DE DEMARRAGE

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 dès le premier décompte. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint 80 %.

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

ARTICLE 17 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

17.1 Modalités de paiement des décomptes

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

Les paiements seront effectués par Mission, au terme de la validation et de la transmission du nombre d'exemplaires exigés, des rapports inhérents à chacune d'elles, et selon les pourcentages ci-après définis, par rapport au montant total du Marché :

- **Mission 1 : Préparation et organisation du processus 20% ;**
- **Mission 2 : Etablissement de la situation de référence 30% ;**
- **Mission 3 : Planification stratégique Ville Verte 50% ;**

Pour une prolongation des prestations pour une durée n'excédant pas deux (02) mois, le Cocontractant ne pourrait en aucun cas exiger un payement supplémentaire.

17.2. Règlement des décomptes

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

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

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

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

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

transmission au comptable chargé du paiement

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

ARTICLE 18 : INTERETS MORATOIRES

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

ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD

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

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

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

ARTICLE 20: DECOMPTE 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 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF

Sans Objet.

ARTICLE 22 : VISA PREALABLE AU PAIEMENT

Seul le décompte final sera subordonné au visa préalable au Ministère des Marchés Publics, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés avant la transmission à l'organisme payeur en vue du paiement. Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP conformément à l'article 47 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 23 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ

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

25.2. Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE 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 27 : 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 **deux mois (02)**, 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 28 : ASSURANCES

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent contrat pour les montants minimum 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 29 : PROGRAMME D'ACTION

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

ARTICLE 30 : AGREMENT 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 31 : SOUS-TRAITANCE

Sans Objet.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

La composition de la Commission de suivi et de recette technique est définie à l'article 3 du présent CCAP. Elle se réunit, sur convocation du Maître d'ouvrage, aussi souvent que nécessaire et au moins pour la validation des rapports d'Etudes préalables, d'avant-projet sommaire et d'avant-projet détaillé.

ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS

La commission de recette technique est composée ainsi qu'il suit :

Président :

- Le Maître d'ouvrage ou son représentant ;

Membres :

- Le coordonnateur de l'Equipe opérationnelle chargée du suivi des projets financés par la BAD au MINHDU ;
- Le Chef de Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération ;
- Le Directeur des Opérations Urbaines ;
- Un représentant du MINEPDED ;
- Un représentant du MINEPAT ;
- Le Représentant du Maire de la Ville de Ngaoundéré ;

Rapporteur :

- Le point Focal du MINHDU à la Cellule d'exécution des projets routiers à financement conjoints du MINTP

Un représentant du MINMAP assistera aux travaux en qualité d'observateur.

Le Maître d'Ouvrage pourra inviter d'autres experts si nécessaire.

Le Chef de service du marché, sur la base du procès-verbal de la commission de recette technique prononce la recette des prestations.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : 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 35 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180 à 185 du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 et également suivant les conditions particulières suivantes :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Défaillance du cocontractant ;
- Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef de service.

ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

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

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
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031-/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN
PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE**

FINANCEMENT : BIP MINH DU/EXERCICE 2022 .

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 7 : TERMES DE REFERENCE (T.D.R.)

Termes de référence en vue de l'élaboration d'un Plan d'Action Ville Verte pour la ville de Ngaoundéré

I. CONTEXTE

A. Justification du projet proposé

La ville de Ngaoundéré, chef-lieu de la région de l'Adamaoua, avait une population estimée à 152.700 habitants à la suite du recensement général de la population et de l'habitat (RGPH) de 2005. Siège de l'administration régionale, deuxième échelon de l'Etat, la ville accueille aussi depuis 1993 une université qui draine une population estudiantine estimée à plus de 30.000 étudiant.

De par sa position géographique, Ngaoundéré est aussi un nœud de transport stratégique, elle se retrouve-t-elle au centre des échanges entre le Nord et le Sud du Cameroun au plan national, le Cameroun et le Tchad, la RCA et le Nigéria au plan international.

L'urbanisation dans sa forme actuelle présente un grand nombre de défis difficiles à relever par la Ville, sa capacité à gérer la croissance urbaine et à fournir les services à la population est très limitée. Le principal outil de gestion dont elle dispose est le Plan Directeur d'Urbanisme, adopté en 2016 ; cependant cet outil présente certaines lacunes quant au traitement des questions liées à l'activité de transport, aux besoins d'améliorer de la qualité de vie en milieu urbain, à la résilience face aux risques naturels et anthropiques et à la réduction de la pauvreté ainsi que l'inclusion. La capacité de la Ville à mettre en œuvre cet outil est par ailleurs limitée par l'insuffisance de ressources matérielles, humaines et financières appropriées en plus d'une gouvernance urbaine peu assise.

L'élaboration d'un plan vert pour la ville de Ngaoundéré répond au besoin de compléter les documents de planification urbaine afin de répondre aux besoins posés par les défis environnementaux. Le Plan Vert vise à établir un équilibre entre la croissance économique et les besoins de bien-être des populations, sans hypothéquer le développement futur de la ville

. Il est complémentaire au Plan de mobilité urbaine soutenable (PMUS) dont l'étude est également envisagée, ainsi qu'au Plan Directeur d'Urbanisme dont il inspirera la révision.

B. Les parties prenantes au projet

La Ville (Communauté Urbaine) de Ngaoundéré doit assurer le bien-être de la population, promouvoir la compétitivité économique, développer la résilience face aux risques naturels et favoriser l'inclusion urbaine de toutes les couches. Elle est à ce titre la première concernée par le projet. Le Plan Vert sera pour elle un outil pour mieux planifier et assurer la coordination des interventions dans le volet environnemental. La région et les communes d'arrondissement seront associées à la communauté urbaine sur le projet.

Trois départements ministériels sont parties prenantes au projet. Le MINH DU met en œuvre des programmes d'aménagement de la voirie urbaine soit directement, soit à travers le Projet de développement des Villes Inclusives et résilientes (PDVIR) financé par la Banque mondiale. Le MINT intervient sur toutes les questions relatives aux transports et enfin le MINEPDED chargé de la politique nationale en matière de gestion de l'environnement.

D'autres acteurs institutionnels pourront être impliqués dans le processus d'élaboration du Plan vert et de sa mise en œuvre : Mines et industries, Eau et Energie, Travaux publics, Education, jeunesse et sport, affaires féminines, tourisme, notamment.

Les autres parties prenantes locales pourront être : l'Université, les ONG et organisations de la société civile, le secteur privé, les partenaires au développement.

C. Besoin derrière le projet

Le besoin à satisfaire le projet est développement d'une ville de Ngaoundéré agréable à vivre, c'est-à-dire remplissant les quatre critères de durabilité tels que : efficacité économique, résilience et adaptation aux changements climatiques, préservation de l'environnement et réduction de la pauvreté et inclusion. Il offrira un cadre pour la consolidation des acquis du PDVIR et de formalisation de la vision du développement durable que la ville se sera définie.

Le « Plan d'Action Ville Verte » de Ngaoundéré présentera un plan d'investissements verts étalés dans le temps, incluant des actions spécifiques à préparer et à mettre en œuvre à court, moyen et long terme sur les aspects de la gestion urbaine, les aspects institutionnels, le développement des capacités, et le financement, dans le but de. Des indicateurs appropriés serviront au suivi et à la mise à jour des actions.

II. OBJECTIFS – IMPACTS SOUHAITES

A. Objectif proposé du projet proposé

L'objectif principal est de capaciter la ville de Ngaoundéré à pouvoir adresser de manière systématique les défis environnementaux qui se posent à la ville, à travers un ensemble d'instruments politiques et des investissements sur des infrastructures durables.

B. Réalisations attendues du projet

Le projet devra aboutir à moyen terme :

- A la mise en place d'un cadre permanent permettant d'évaluer et de prioriser les défis environnementaux basé sur des indicateurs spécifiques
- A l'exécution d'un plan d'actions pour adresser les défis à travers les interventions politiques et les investissements verts,

C. Aperçu des ressources nécessaires à la réalisation du projet et empreinte écologique

Pour les réalisations attendues du projet, les ressources se rapporteront aux matériaux naturels utilisés dans les travaux de génie civil, des équipements et technologies utilisées dans les transports, mais aussi pour la promotion des solutions basées sur la nature. L'empreinte écologique du projet sera limitée aux emprunts de matériaux naturels. Par contre les importations de matériaux et d'équipements ayant une empreinte carbone seront limitées.

Le projet devrait contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), la pollution des sols et des ressources en eau, ainsi que la réduction des accidents de circulation.

D. Impacts recherchés

- L'infrastructure municipale est étendue,
- Les solutions basées sur la nature sont promues pour la fourniture des services est améliorée,
- Les opérations d'entretien et de maintenance sont conduites avec efficacité,
- De nouvelles opportunités de revenus municipaux sont explorées,
- La ville promeut l'entrepreneuriat et les emplois dans le secteur des emplois verts,
- La qualité de la gestion des ressources naturelles garantit la durabilité des ressources enterrées, eau, et de l'air,
- Les technologies et les pratiques permettent une réduction des émissions de GES,
- La gestion des risques est déployée pour réduire la vulnérabilité aux risques naturels et aux impacts du changement climatique,
- La ville entretient des partenariats avec la société civile, les habitants, le secteur privé, les institutions

d'enseignement ainsi que d'autres parties prenantes pour identifier et mettre en œuvre des solutions pour améliorer la qualité de vie des populations urbaines et la promotion de l'efficacité énergétique,

- Le risque d'inondation est réduit grâce à une gestion adéquate des eaux superficielles,
- La croissance des émissions de GES est inversée.

E. Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont essentiellement :

- La ville de Ngaoundéré et les communes d'arrondissement,
- Les populations urbaines et leurs organisations représentatives,
- Le secteur privé,
- Les institutions d'enseignement.

III. QUESTIONS CLES A TRAITER

Les questions à traiter sont regroupées dans quatre piliers :

1. Compétitivité économique : Gestion des déchets, Habitat durable, Transports durables, Energie, eau, emplois.
2. L'amélioration de l'environnement : maintien de la qualité de l'air, biodiversité urbaine, espaces récréatifs, traitement des eaux usées
3. Pauvreté urbaine et inégalités : inégalités de genre, inclusion des personnes invalides, services aux ménages pauvres, santé publique
4. Résilience aux changements climatiques et mitigation de leurs impacts.

IV. METHODOLOGIE

A. Différentes étapes de l'étude

L'étude se déroulera en cinq étapes qui sont :

- Préparation et organisation du processus ;
- Etablissement de la situation de référence ;
- Planification stratégique Ville Verte ;
- Préparation du Plan d'actions Ville Verte ;
- Développement du plan de mise en œuvre et de suivi.

1. Préparation et organisation du processus

a) Objectifs

L'objectif est de mettre en place un processus permettant d'identifier les aspirations de développement de la ville de Ngaoundéré sous un prisme « environnemental ». Il s'agira à cet effet de :

- Mobiliser et cartographier les parties prenantes clés
- Etablir un cadre de suivi et de validation
- Confirmer l'étendue, le plan de travail et les méthodes de collecte des données
- Débuter la collecte des données.

b) Taches à effectuer par la Consultant

Le Consultant cherchera à :

- Obtenir l'engagement de la ville au processus (autorisations, etc...)
- Arrêter avec les autorités municipale le processus de validation du PAVV
- Obtenir la mise en place un Groupe de Travail technique, et un comité de pilotage ainsi que l'organisation de la réunion de lancement.

Le Consultant devra initier les activités suivantes :

- Identifier et dresser la liste les parties prenantes,
- Identifier les champions locaux qui pourront porter les projets,
- Elaborer un planning des réunions, ateliers, renforcement des capacités ;
- Préparer et animer la réunion de lancement du processus,
- Conduire des interviews avec les parties prenantes, y compris les responsables politiques et techniques de la ville,
- Collecter et faire une analyse des données préliminaires à partir des documents disponibles,
- Identifier les besoins en données, informations et capacités pour conduire le processus ;
- Effectuer des visites du terrain,
- Mener une série d'activités limitées dans le temps de communication et d'information du large public et des administrations locales, pour initier le processus participatif ;
- Affiner les méthodologies, le plan de travail et de mobilisation des ressources.

Le Consultant détaillera les propositions contenues dans son offre sur les enquêtes et méthodologies qu'il entend mettre en œuvre pour obtenir ces données complémentaires. Dans un souci de flexibilité, la liberté est laissée au Consultant de proposer dans la définition des tâches, les enquêtes qu'il entend mener.

c) Livrables

A l'issue de cette phase, l'on devra disposer de :

- La Note méthodologique détaillée,
- Le Plan de travail détaillé
- Le Plan de validation adopté
- Un Groupe Technique central et un comité de pilotage installés.

2. Etablissement de la situation de référence du contexte urbain

a) Objectifs

L'objectif est d'identifier et prioriser les défis environnementaux

b) Tâches à effectuer par la Consultant

Le Consultant devra :

- Procéder à une évaluation de l'environnement en général, les performances environnementales et les défis environnementaux,
- Organiser au moins une réunion de groupes avec les parties prenantes pour la collecte des données de base,
- Dresser la situation de référence finale du contexte environnemental urbain,

L'évaluation fournira un examen complet de l'état actuel de la ville, en prenant en compte les principales dimensions suivantes :

- Croissance démographique présente et future, composition sociale de la population et caractéristiques de la population, emplois et revenus ;
- Les plans de développement territorial et urbain, Impact du développement urbain, caractéristiques, tendances du développement spatial ;

- La situation de référence de l'économie et ses tendances, activités économiques présentes dans et autour de la ville ;
- Gouvernance urbaine : organisation institutionnelle, planification urbaine, réglementation, participation, climat des affaires, finances municipales et dotations budgétaires ;
- Évaluation des risques naturels et autres risques urbains ;
- Examen des scénarios climatiques présents et futurs ;
- L'état de l'environnement (par secteurs clés) et ses impacts sur la santé publique et les ressources naturelles ;

c) Livrables

A la fin de cette phase, l'on disposera de :

- Un état détaillé de l'environnement,
- Un projet de formulation de la vision.

3. Planification stratégique ville verte

a) Objectifs

L'objectif est de fixer les orientations stratégiques pour le PAVV

b) Tâches à effectuer par le Consultant

Le Consultant devra :

- Formuler une vision verte partagée, les missions et les objectifs de développement urbain vert
- Etablir un plan stratégique de croissance verte pour les différents secteurs urbains
- Identifier et prioriser les projets de développement de Ville Verte

c) Formulation d'une vision verte partagée, des missions et des objectifs de croissance urbaine verte

La croissance verte permettra de porter des stratégies pour soutenir l'expansion économique tout en protégeant l'environnement et en assurant un développement socialement inclusif. Elle sera définie après négociation entre les parties prenantes d'une vision et d'une mission partagées pour le développement d'une ville verte, ainsi que d'objectifs spécifiques de croissance verte liés à la résilience au changement climatique et aux impacts des risques naturels, l'efficacité énergétique et des ressources et les économies associées, une plus grande et un accès plus équitable aux services et au bien-être urbains, à la réduction de la pauvreté et à la compétitivité urbaine. Ces objectifs devront être identifiés dès le départ du processus de planification stratégique ville verte.

Le Consultant devra par conséquent :

- Organiser au moins une réunion de groupes avec les parties prenantes pour le partage de la vision, des missions et des objectifs,
- Développer la vision finale ainsi que le partage des missions et les objectifs stratégiques de développement urbain,
- Identifier les actions stratégiques nécessaires à la réalisation de la vision,
- Effectuer une revue des initiatives « vertes » en cours,
- Arrêter la liste finale des actions stratégiques.

Les objectifs et actions stratégiques seront définis à partir de la vision consensuelle de la ville verte et de la situation de référence.

(1) Etablissement d'un plan stratégique de croissance verte

Le Consultant passera en revue huit secteurs de préoccupation majeure pour le développement urbain et le bien-être de sa population : 1) l'urbanisme ; 2) vulnérabilité urbaine ; 3) énergie ; 4) transports ; 5) environnement bâti ; 6) l'industrie et

l'artisanat ; 7) la gestion des déchets solides ; et 8) les espaces publics et le patrimoine culturel. Le plan stratégique de la ville verte établira les performances actuelles de chacun de ces secteurs, identifiera les lacunes ou les dysfonctionnements et envisagera le futur scénario tendanciel pour chaque secteur si ses défis actuels ne sont pas relevés.

Il identifiera ensuite des objectifs spécifiques de croissance urbaine verte et des actions prioritaires pour chacun des secteurs urbains clés. Ces objectifs et actions prioritaires seront définis à travers un processus participatif et contribueront à établir les attentes collectives pour la performance de ce secteur dans une vision de croissance verte du futur.

Le Consultant devra organiser au moins une réunion de groupe/ atelier pour discuter des défis spécifiques à chaque secteur urbain clé. Puis il procédera à leur analyse approfondie afin d'identifier les actions vertes qui permettrait la mutation vers la soutenabilité environnementale.

L'analyse des secteurs urbains clés permettra au Consultant de revoir les objectifs stratégiques de croissance urbaine verte et de préciser les objectifs opérationnels en fonction des défis spécifiques par zone, définie après un découpage en territoires homogènes au plan environnemental.

À partir de chacun de ces objectifs sectoriels, le Consultant devra identifier pour chacun des secteurs les actions prioritaires que la ville pourrait entreprendre afin d'atteindre ses objectifs de croissance verte. Les actions identifiées et hiérarchisées devraient inclure des mesures à court, moyen et long terme.

(2) Priorisation des projets de développement de Ville Verte

La priorisation se fera à partir de la liste longue des actions hiérarchisées, susceptibles d'induire un changement dans la gestion environnementale et dont le retour aura été économiquement validé. Une fiche sera établie par projet suivant le modèle présenté en annexe. Les projets seront classés en trois groupes : 1) investissements et actions à court terme, 2) réformes sectorielles globales, et 3) produits de connaissance pour combler les lacunes actuelles qui auraient été identifiées.

La priorisation et de présélection des actions sera faite par recours à l'analyse multicritères (AMC), sur la base de l'impact attendu de ces actions sur la croissance verte ainsi que des attentes du public. Un ensemble de dix critères est suggéré en annexe, qui devrait être ajusté en fonction des circonstances locales. Un cadre AMC est également proposé, comprenant la justification des critères et des conseils de notation.

Le processus de priorisation et de présélection doit être aussi objectif, transparent et participatif que possible, et ses supports et résultats doivent être rendus accessibles au public. Le Consultant organisera donc un atelier avec les parties prenantes pour la priorisation desdits projets.

d) Livrables

Le Consultant produira :

- Un rapport sur la planification stratégique et ses annexes,
- Les Fiches- Projets élaborées.

4. Préparation du Plan d'Action Ville Verte

a) Objectifs

L'objectif à cette phase est de :

- Elaborer les scénarios de croissance urbaine verte
- Développer en détail les projets prioritaires de croissance verte

b) Tâches à effectuer par la Consultant

Les tâches envisagées sont :

- L'élaboration des scénarios,

- L'analyse financière et économique,
- La description détaillée des projets.

c) Elaboration des scénarios

Le Consultant élaborera des scénarios potentiels de croissance urbaine verte sur la base des projections économiques et démographiques, les hypothèses de développement des secteurs urbains. Il décrira pour chacun les buts, objectifs, actions prioritaires ainsi que les interventions de croissance verte de la croissance verte.

Les perspectives de développement économique, social et démographique de la ville seront basées sur les paramètres utilisés dans les plans et les projections officiellement acceptés pour la ville, notamment :

- Démographie (par exemple, population, taille et composition du ménage) ;
- Économique (par exemple, PIB urbain, composition sectorielle, investissement, commerce) ; et,
- Socio-économique (par exemple PIB par habitant, niveaux de revenu, taux de pauvreté).

Ces paramètres resteront les mêmes dans tous les scénarios.

Le Consultant concentrera sur la manière dont les interventions peuvent induire une meilleure performance environnementale sans compromettre ou remettre en question les ambitions économiques ;

Trois scénarios seront développés pour illustrer l'impact de la gamme possible d'interventions de croissance verte et leurs implications pour la performance au niveau de la ville au cours de la période de planification. Il s'agit de scénarios de statu quo, de pilotage de la croissance verte et d'intégration de la croissance verte. Ces scénarios donneront un compte rendu qualitatif comparatif de l'impact cumulatif de l'activité urbaine sur l'utilisation des ressources, la pollution et la forme et la fonction urbaine, et résumeront ce que cela signifie probablement pour les objectifs de développement plus larges à plus long terme.

Le Consultant fera une analyse comparée des scénarios et après consultation des parties prenantes développera le scénario consensuel sur lequel les actions seront ajustées.

(1) Analyse financière et économique

Le Consultant fera une analyse financière et économique des projets présélectionnés à l'étape précédente pour s'assurer qu'ils peuvent générer des retours sur investissement satisfaisants. L'analyse financière sera complétée par une analyse coût-bénéfice (ACA), l'analyse coût-efficacité (ACE), des courbes de coût marginal de réduction (CCMR) ou des courbes de coût d'adaptation, en fonction du contenu et des résultats attendus de chaque projet. Les projets confirmés comme économiquement viables seront soumis à un niveau de préparation plus détaillé, qui peut être défini comme la faisabilité du projet.

(2) Description détaillée des projets

Les fiches projets précédentes seront développés en des notes descriptives plus consistantes, en intégrant les résultats des valorisations financières et économiques, mais aussi des évaluations et références techniques, et plus d'informations sur les scénarios de mise en œuvre proposés. La note descriptive prendra en compte les considérations de genre et d'inclusion des jeunes.

Le Consultant mènera des consultations approfondies avec les différentes parties qui seront impliquées dans chaque projet spécifique. Ces parties comprennent les parties prenantes qui expriment la demande du projet, les représentants des sources de soutien financier, les départements du secteur public qui seront responsables de la mise en œuvre, de l'entretien et de la gestion du projet, et les fournisseurs de technologies ou de services de construction requis. Un modèle de note de description détaillée de projet est fourni en annexe.

La description identifiera également les parties qui agiront en tant que champions du projet, et qui seront prêtes et disposées à le pousser à travers toutes les étapes de la mise en œuvre. La validation par le Groupe Technique Central de tous les projets à leur stade de faisabilité sera l'une des dernières étapes de la préparation du Plan Stratégique Ville Verte.

d) Livrables

Le Consultant produira :

1. Un rapport sur les scénarios et l'analyse financière
2. Des formulaires de description des projets.

5. Développement du plan de mise en œuvre et de suivi

a) Objectifs

La mise en œuvre de Plan d'Action Ville Verte va nécessiter l'institutionnalisation des dispositions qui aideront la Ville à défendre et coordonner efficacement la mise en œuvre du plan stratégique. L'objectif à cette phase est donc de :

- Définir les mécanismes pour la mise en œuvre et le suivi du PAVV.
- Permettre le renforcement de la confiance et la compréhension entre les parties prenantes, les pouvoirs publics et les collectivités.

b) Taches à effectuer par la Consultant

Par conséquent, le Consultant devra effectuer les tâches suivantes :

1. Définir un cadre pour la mise en œuvre et de suivi du PAVV. Ce qui implique de :
 - o Définir les responsabilités pour la mise en œuvre de projets spécifiques
 - o Élaborer un plan de suivi de la mise en œuvre
 - o Ajuster les échéanciers et les plans
2. Élaborer un plan de suivi des impacts.
 - o Définir les responsabilités en matière de suivi et d'évaluation
 - o Établir des normes de collecte de données,
 - o Définir un calendrier de production des rapports d'évaluation

Le Consultant organisera avec les parties prenantes un atelier pour discuter du Plan de mise en œuvre et de suivi et arrêter les principales dispositions qui devront être institutionnalisées.

c) Livrables

A la fin de cette phase, l'on disposera de :

- Un registre des dispositions institutionnelles, juridiques et financières pour la mise en œuvre du Plan vert ;
- Un cadre de suivi et d'évaluation.

B. Implication des parties prenantes pendant l'étude

Tout le processus d'élaboration du PAVV sera conduit de manière participative. Le Consultant apportera un appui à la Ville dans tous les aspects de la participation des citoyens et des parties prenantes ainsi que la communication et la sensibilisation lors de la conception du PAVV.

Au début de sa mission, le Consultant proposera à la Ville la mise en place d'un Groupe Technique Central, groupe de travail composé de toutes les parties prenantes et des informateurs clés. D'autres groupes de discussions pourront être organisés dans les arrondissements et quartiers, lorsque le besoin s'impose pour discuter de problèmes spécifiques.

La phase d'élaboration de préparation sera cruciale pour asseoir la gouvernance de la démarche, son caractère partagé et au final rendre la mise en œuvre des actions décidées plus pertinente et efficace.

Le Consultant organisera au moins six (06) réunions/ ateliers avec le Groupe Technique Central :

- La réunion de lancement devra permettre une bonne compréhension des termes de référence,

les objectifs et résultats recherchés, les activités, les responsabilités réciproques, les mécanismes de consultation et de coordination, les rapports qui seront produits.

- La seconde réunion sera consacrée exclusivement à la collecte et analyse collaborative des données et à l'analyse du contexte urbain de base
- La troisième réunion sera consacrée au partage de la vision et rédaction d'une déclaration commune pour le développement urbain vert, d'établir les objectifs à court, moyen et long terme.
- La quatrième réunion sera consacrée à l'évaluation des défis spécifiques aux principaux secteurs urbains clés : urbanisme, vulnérabilité urbaine, énergie, transport, habitat, industries, espaces publics et patrimoine culturel, gestion des déchets solides.
- La cinquième réunion sera consacrée à la planification stratégique des objectifs sectoriels, les actions prioritaires et les projets verts : Identification des objectifs et actions sectoriels, Identification des options d'investissement multiples à court et moyen terme pour tous les secteurs, Sélection des investissements prioritaires, établissement des profils de faisabilité des projets prioritaires.
- La sixième réunion aura pour objectif l'adoption du Plan : Consultation finale et approbation du Plan d'Action Ville Verte, distribution d'une synthèse du Plan au large public.

C. Résultats immédiats et durée des activités de l'étude

Les résultats immédiats qui sont attendus pendant le déroulement de l'étude sont présentés comme ci-après.

Activité	Résultats immédiats	Durée
Préparation et organisation du processus	<ul style="list-style-type: none"> - La Note méthodologique détaillée, - Le Plan de travail détaillé - Le Plan de validation adopté - Un Groupe Technique central et un co-mité de pilotage installés 	1 mois
Etablissement de la situation de référence	<ul style="list-style-type: none"> - Un état détaillé de l'environnement, - Un projet de formulation de la vision 	2 mois
Planification stratégique	<ul style="list-style-type: none"> - Une vision verte partagée formulée, les missions et les objectifs stratégiques fixés - Un plan stratégique de croissance verte établi pour chaque secteur urbain - Les projets de développement prioritaires 	1 mois
Elaboration du Plan d'Action Ville Verte	<ul style="list-style-type: none"> - Trois scénarios détaillés et comparés - L'analyse financière réalisée - Des formulaires de description des projets 	2 mois
Développement des modalités de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Les ressources financières identifiées et sécurisées - Les responsabilités définies pour des projets spécifiques - Plan de suivi et d'évaluation élaboré - Plan complet de sensibilisation et de communication pendant la phase de mise en œuvre, élaboré 	0,5 mois
Production du dossier final	<ul style="list-style-type: none"> - PAVV adopté et diffusé 	0,5 mois

D. Méthodologie de collecte et d'analyse des données

Les méthodes et outils ci-dessous sont des suggestions à l'endroit du Consultant. Cependant le choix des méthodologies demeure de sa responsabilité ; les méthodologies et outils choisis devront être expliqués et/ ou justifiés dans le rapport de démarrage.

1. Suggestions de méthodes d'enquêtes et de collecte des données

Liste des méthodes d'enquêtes pouvant être utilisées par le Consultant pour les analyses quantitatives :

- Enquêtes ménages
- 2. **Méthodes** suggérées pour les analyses financières et économiques des projets
 - Analyse financière : Evaluation des coûts financiers et des revenus attendus pour la Ville, du délai de récupération et éventuellement du retour sur investissement pour les projets publics dont on peut s'attendre à ce qu'ils soient financièrement autonomes ou attractifs pour les investisseurs du secteur privé.
 - Analyse coûts-avantages (ACA) : calcul de la valeur actuelle nette [VAN], et/ou le taux de rendement interne [TRI] du projet).

Le Consultant appliquera ces méthodes dans le respect des normes de calcul les plus actuelles et des métriques appropriées permettant de faire une comparaison entre les projets environnementaux. Il pourra en cas de nécessité les compléter par :

- L'analyse coût-efficacité (ACE),
- L'analyse par les courbes de coûts de réduction (CCRM) pour permettre l'analyse de différentes options de réduction des émissions tels que les GES ;
- Les courbes de coûts d'adaptation pour permettre l'examen des options d'adaptation.

V. EXPERTISE REQUISE

L'Equipe clé du Consultant sera constituée au minimum par les experts ci-après.

	Experts	Nb	Durée d'engagement	Qualifications minimales	Position dans l'équipe
1	Expert en planification et aménagement urbain	1	6 mois	Diplôme de Master en Urbanisme, géographie urbaine ou formation équivalente ; Expérience : - 10 années au moins d'expérience en planification urbaine durable et conseil sur les politiques urbaines ou similaire	Chef de mission Expert international

				<ul style="list-style-type: none"> - 5 ans au moins comme superviseur ou chef de projet dans un bureau d'études, ou une administration municipale - et plusieurs références dans les pays en développement. 	
2	Expert en analyse environnementale et sociale	1	5 mois	Diplôme de Master en Gestion environnementale, géographie, sociologie ou formation équivalente <ul style="list-style-type: none"> - 10 années d'expérience dans les projets environnementaux et une expertise spécifique dans le domaine de l'aménagement urbain durable 	Expert international
3	Expert analyste financier et institutionnel	1	3 mois	Diplôme de Master en Economie, Administration des affaires, sciences politiques ou formation équivalente Expérience : <ul style="list-style-type: none"> - 10 ans au moins d'expérience appliquée aux analyses financières et institutionnelles, les réformes et la régulation sectorielles ou similaires, dont - 5 ans portant sur les projets environnementaux ou de stratégies de développement urbain durable 	Expert international
4	Expert infrastructures urbaines	1	3 mois	Diplôme de Master en génie civil ou formation équivalente Expérience : <ul style="list-style-type: none"> - 5 ans d'expérience dans la préparation, l'exécution des projets d'infrastructures urbaines linéaires avec une bonne connaissance sur la gestion des services urbains 	Expert national
5	Expert en transports	1	3 mois	Diplôme de Master en Génie civil, transport ou formation équivalente ; Expérience : <ul style="list-style-type: none"> - 5 années au moins d'expérience en les projets environnementaux ou de stratégies de développement urbain durable ou projets similaires 	Expert national
6	Expert collecte, analyse des données	1	3 mois	Diplôme de Master en Economie, sociologie, statistiques, ou formation équivalente <ul style="list-style-type: none"> - 5 années d'expérience pertinente les projets environnementaux ou de stratégies de développement urbain durable ou projets similaires 	Expert national
7	Expert en gestion et modélisation de données SIG	1	4 mois	Diplôme de Master en Géographie, géomatique, ou formation équivalente <ul style="list-style-type: none"> - 5 années d'expérience pertinente dans la construction de bases de données géo référencées, la planification des flux de travail pour les projets urbains ou environnementaux - Pratique confirmée des logiciels de cartographie numérique, openStreetMap 	

Une expérience spécifique en Afrique au Sud du Sahara constitue un atout si l'Expert présente au moins deux références validées dans le secteur urbain.

Le Consultant pourra recourir à toute autre expertise jugées nécessaire en complément de l'équipe clé ci-dessus.

Les experts devront présenter une aptitude à communiquer par écrit en français (langue de travail) et en Anglais (deuxième langue de communication).

VI. TRANSFERT DES COMPETENCES

Le transfert des compétences devra être assuré par le Consultant à :

- Les étudiants de l'Université de Ngaoundéré, sélectionnés au sein de laboratoires de recherche travaillant sur un des thèmes pertinents de l'étude ; ces étudiants participeront aux activités de collecte et traitement des données ;
- Les cadres de la Communauté urbaine, qui devront prendre part à toutes les phases de l'étude. A la fin de celle-ci, le Consultant mettra en place des outils de gestion du PAVV qui seront arrêtés après une formation dispensée auxdits cadres.

VII. MOYENS A METTRE EN ŒUVRE

A. Moyens à mettre en œuvre par le consultant

Le consultant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires ci-dessous pour un bon accomplissement de sa mission, selon la liste ci-dessous, non exhaustive. En fonction des prestations à fournir, Le consultant, devra compléter le matériel nécessaire.

- Un bureau provisoire dans la ville de Ngaoundéré
- les véhicules pour déplacements,
- le matériel informatique nécessaire,
- les logiciels nécessaires pour les évaluations techniques et financières, modélisation environnementale, etc.
- Tout autre équipement jugé utile.
- etc.

B. Services et données à fournir au Consultant par l'Administration

L'Administration apportera au Consultant les facilités administratives nécessaires à son travail. Elle mettra à sa disposition :

- Le Plan Directeur d'Urbanisme et les Plan d'occupation des Sols (POS) de la ville de **Ngaoundéré**,

Par ailleurs, l'Administration facilitera au Consultant toutes les démarches administratives nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

VIII. RAPPORTS

A. Règles de composition des rapports

Le rapport final de l'étude et ses annexes constituent le livrable final de l'étude. Ce rapport sera accompagné de :

- les données informatiques,
- les données cartographiques,
- les fichiers des résultats.

Cette livraison s'effectuera selon des formats archivables et lisibles par les moyens techniques du maître d'ouvrage. Lorsque ces moyens n'existent pas, le Consultant lui en procurera et formera son personnel à leur utilisation. Le maître d'ouvrage et le consultant s'entendront sur la nature et la qualité des logiciels qui pourraient ainsi être livrés.

L'organisation des fichiers informatiques devra être expliquée clairement dans un document informatique ou papier livré en même temps au maître d'ouvrage.

1. Livrable 1 : Rapport d'établissement

Rapport principal:

Le rapport d'établissement détaillant les activités de mise en œuvre et intégrant les analyses attendues, le plan de développement des compétences, la cartographie des parties prenantes, le plan de travail ajusté.

Annexes:

- Compte rendu de la réunion de lancement,
- Comptes rendus de réunions et ateliers préparatoires,
- Comptes rendus d'interviews et réunions avec les parties prenantes
- etc.

2. Livrable 2 : Rapport de situation de référence

Le rapport principal

Le rapport sur la situation de référence inclura tous les analyses diagnostiques décrites dans la méthodologie ainsi que les conclusions à cette phase. Le Consultant utilisera une visualisation appropriée afin d'illustrer et compléter les résultats et l'analyse des données dans une forme attractive et intuitive. Au moins vingt (20) éléments de visualisation, tels que les graphiques, diagrammes, tableaux, infographie, cartes devront être inclus dans le rapport. Des cartes géoréférencées à une échelle appropriée représenteront la localisation de la zone d'étude, les principaux éléments cartographiques, la localisation et la densité de population, les emplois/ activités, localisation des principaux services et activités économiques, le réseau routier (état actuel) le trafic, les transports publics (situation actuelle).

Les annexes

- les comptes rendus des ateliers, groupes de discussion
- les rapports sur :
 - o les mesures de renforcement des capacités
 - o les rapport d'interviews et réunions avec les parties prenantes
 - o les rapports d'enquêtes incluant la méthodologie d'enquête, les principaux résultats, la base complète des données collectées sus forme numérique.

3. Livrable 3 : Rapport de Planification stratégique

Le rapport principal présentera toutes les propositions formulées sur la vision, les missions, les objectifs stratégiques, ainsi que les projets de développement priorisés.

Les annexes seront formées par les fiches projets priorisés

4. Livrable 4 : Plan d'Action Ville Verte

Le rapport principal présentera les différents scénarios, l'analyse financière du programme, les dispositions de mise en œuvre.

Les annexes sont composées des formulaires description des projets.

5. Livrable 5 : Dossier de synthèse

Le dossier de synthèse sera composé de :

- Une note de synthèse, rédigée en anglais et en français résumant le PAVV,
- Le rapport principal récapitulant tous les résultats de l'étude : situation de référence, objectifs, actions stratégiques, scénarios, analyse financière, présentation du programme de croissance verte, le dispositif institutionnel et financier, le cadre de suivi et d'évaluation ;
- Les annexes, dont :
 - o Les formulaires de description des projets,
 - o La fiche de vulgarisation.

B. Contenu et calendrier de soumission des rapports

Le délai global de l'étude est de sept (07) mois hors délais de validation par l'administration.

Les rapports seront soumis selon le calendrier ci-après.

N°	Intitulé	Contenu	Nb exemplaires	Date de soumission
1	Rapport d'établissement	1. Définition du cadre général de l'étude, 2. Définition de l'aire de l'étude, 3. Présentation du personnel mobilisé avec leurs différentes tâches 4. Présentation de l'approche méthodologique et du plan de travail. 5. Moyens à mobiliser	10 exemplaires imprimés	T1= T0 + 30j
2	Rapport sur la situation de référence	1. Etat initial de l'environnement urbain : performances environnementales, défis environnementaux 2. Comptes rendus des réunions/ ateliers 3. Dossier cartographique	10 exemplaires imprimés	T2= T1 + 60j
3	Rapport de Planification et programmation	1. Vision, missions et objectifs 2. Liste longue des actions 3. Objectifs spécifiques par secteur 4. Liste de projets prioritaires de développement vert 5. Dossier cartographique	10 exemplaires imprimés	T3= T2+ 30j
4	Rapport de Plan d'action ville verte	1. Scénarios de croissance verte par secteur 2. Analyses financières et économiques 3. Formulaire de description des projets prioritaires 4. Dispositions de mise en œuvre 5. Dossier cartographique	10 exemplaires imprimés	T4= T3 + 90j
5	Rapport de synthèse	1. Note de synthèse de l'étude 2. Rapport final 3. Document de vulgarisation 4. Dossier cartographique	10 exemplaires imprimés (en Anglais et en français)	T5= T4 + 30

C. Modèle de plan de travail

Le Consultant présentera son plan de travail selon le modèle ci-après.

N°	Activités	Mois					
		M1	M2	M3	M4	M...	M + n

1	Rapport d'établissement						
1.1							
1.2							
1.3							
1.4	<i>Soumission livrable 1</i>						
2	Etablissement de la situation de référence						
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
2.5							
2.6	<i>Soumission livrable 2</i>						
3	Planification stratégique						
3.1							
3.2							
3.3							
3.4							
3.5							
3.6	<i>Soumission livrable 3</i>						
4	Etablissement du Plan d'Action Ville Verte						
4.1							
4.2							
4.3							
4.4							
4.5	<i>Soumission Livrable 4</i>						
5	Synthèse et dossier final						
5.1	Confection du dossier final						
5.2	<i>Soumission du Livrable 5</i>						

D. Validation des rapports

1. Groupe Technique central

Un Groupe Technique central (GTC) sera mis en place par le maître d'ouvrage pour le suivi de l'étude. Il aura pour mission d'entretenir le dialogue technique avec le consultant pendant tout le déroulement de l'étude, et émettre un avis technique sur les résultats de celle-ci sur la base des critères définis.

Le GTC comprendra en son sein, outre le représentant du maître d'ouvrage, les experts techniques des différentes administrations, correspondants techniques de l'équipe du consultant.

2. Commission de suivi et de recette technique

Une commission de suivi et de recette technique (CSRT) pourra être mise en place, telle prévue par la réglementation des marchés publics en vigueur en République du Cameroun.

3. Critères de validation de l'étude

Les critères de validation de l'étude sont les suivants :

- Comptes-rendus des enquêtes de terrain
- Pertinence des synthèses bibliographiques

- Pertinence de l'analyse stratégique (questions abordées)
- Pertinence des scénarios d'aménagement (basés sur les problématiques de développement)
- Pertinence des propositions de planification
- Bilan des impacts environnementaux et sociaux
- Pertinence de l'analyse financière
- Qualité des annexes

IX. REMUNERATION

A. Estimation des coûts

Le consultant établira ses coûts sur la base de l'utilisation des experts et du coût de fonctionnement de la mission.

Le budget-temps alloué pour l'accomplissement total de la mission est de 27 hommes. mois.

B. Modalités de rémunération

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 Prestataire 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 ateliers de validation inhérents à chacune d'elles, et selon les pourcentages ci-après définis, par rapport au montant total de chacune des missions :

- Mission 0, Rapport d'établissement : 20%
- Mission 1, Rapport sur la situation de référence 30%
- Mission 2 : Rapport de Planification et de programmation : 50%

C. Budget de l'étude

L'étude nécessitera un budget estimé à 160 millions de Francs CFA.

X. ANNEXES

A. Annexe : LISTE DE CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les critères de sélection devront remplir les objectifs suivants :

- Être pertinents par rapport aux objectifs économiques, environnementaux et sociaux de la ville;
- Prioriser les projets susceptibles d'être mis en œuvre à court terme ; et/ou
- Être une priorité stratégique à long et moyen terme ; et
- Être transparents, objectifs et robustes.

Les critères de sélection suggérés pour le programme de développement urbain vert de la ville sont fournis ci-après.

1. Besoin, demande ou priorité perçus élevés
2. Soutien financier probable de sources externes (organismes donateurs et/ou entités privées)
3. Avantages des économies de coûts
4. Environnement politique et institutionnel favorable à la mise en œuvre du projet
5. Technologie et/ou modèle économique et/ou approche projet testés
6. Disponibilité des opérateurs ou fournisseurs locaux pour la mise en œuvre du projet
7. Effet de démonstration de la croissance verte élevée
8. Réduction de la pauvreté ou prestations d'inclusion sociale
9. Avantages de la création d'emplois verts
10. Avantages environnementaux

B. Annexe: Cadre d'analyse multicritères

Critères	Justification	Notation
Priorité exprimée par les parties prenantes		
1. Besoin, demande ou priorité perçus élevés	Certains secteurs d'investissement de projet représentent une demande ou des besoins perçus plus importants au sein de la ville que d'autres. Les secteurs dont la demande ou les besoins perçus sont plus élevés reçoivent une priorité plus élevée. L'évaluation des priorités sectorielles est basée sur une évaluation qualitative des priorités des parties prenantes.	0 – Le projet s'adresse à un secteur qui n'est pas prioritaire. 1 – Le projet s'adresse à un secteur de priorité modérée pour les parties prenantes. 2 – Le projet s'adresse à un secteur hautement prioritaire parmi les parties prenantes. 3 – Le projet s'adresse à plusieurs secteurs, dont au moins un est hautement prioritaire pour les parties prenantes
Faisabilité financière		
2. Soutien financier probable de sources externes (organismes donateurs et/ou entités privées)	Les municipalités camerounaises sont confrontées à de graves contraintes financières par rapport aux besoins d'investissement. Les projets qui sont plus susceptibles d'attirer des financements de sources externes devraient donc recevoir une priorité plus élevée. Le score le plus élevé est réservé aux projets présentant un intérêt pour le secteur privé. L'appréciation de la probabilité d'un soutien extérieur aux projets est basée sur une évaluation qualitative des manifestations d'intérêt pour des projets similaires.	0 – Aucun donateur connu ou intérêt du secteur privé dans le développement du projet. 1 – Un certain intérêt externe dans le secteur mais aucun développement de projet formel n'a eu lieu. 2 – Un certain intérêt externe pour un projet ou des projets similaires, avec quelques propositions de projet développées par les donateurs. 3 – Un certain intérêt externe pour le projet ou des projets similaires avec le secteur privé (et l'intérêt des donateurs).
3. Economies sur les coûts	Certains projets offriront des économies potentielles sur les coûts. Ce critère donne des notes plus élevées aux projets avec un plus grand potentiel de réduction des coûts. Les projets les moins performants n'offriront aucune économie de coûts. Les projets performants offriront des économies de coûts par rapport aux options d'investissement alternatives (en termes de coûts d'investissement et/ou de coûts d'exploitation et de maintenance), mais il est peu probable qu'ils soient financièrement autonomes. Les projets les plus performants offriront des économies de coûts ou des flux de revenus positifs qui leur permettront d'être financièrement autonomes ; lorsque des informations sont disponibles, cela est indiqué par une évaluation de la période de récupération du brut.	0 - Le projet offre des économies de coûts négatives ou neutres. 1 - Le projet offre des économies de coûts limitées, ou offre des économies de coûts par rapport à des programmes alternatifs. 2 - Le projet offre des économies de coûts modérées (période d'amortissement entre 5 et 10 ans ou évaluation qualitative des économies de coûts). 3 - Le projet offre des économies de coûts significatives (période d'amortissement < 5 ans ou évaluation qualitative des économies de coûts).
Faisabilité technique et opérationnelle		

4. Environnement politique et institutionnel favorable à la mise en œuvre du projet	Un environnement institutionnel favorable est important pour assurer le succès d'un projet d'investissement. Ce critère évalue dans quelle mesure les politiques et l'environnement institutionnel du projet sont susceptibles de constituer un risque pour la réussite du projet. Cela nécessite une évaluation	0 – Manque de soutien politique nécessaire et environnement institutionnel inadéquat. 1 - Le soutien politique et les dispositions institutionnelles nécessaires pour un fonctionnement efficace sont faibles ou non appliqués, et semblent réduire la viabilité du projet.
	qualitative des politiques pertinentes et de l'environnement institutionnel.	2 - Il existe un soutien politique et des dispositions institutionnelles satisfaisants pour permettre ce type de projet, bien qu'il ne soit pas clair s'ils sont suffisants pour permettre la viabilité du projet. 3 - Il existe des réglementations solides, bien définies et appliquées, un soutien politique clair, des dispositions institutionnelles claires et une capacité éprouvée pour le projet, qui augmentent la viabilité du projet.
5. Technologie et/ou modèle économique et/ou approche projet testés.	Les solutions vertes impliquent souvent l'application de technologies alternatives non conventionnelles, de modèles commerciaux innovants et d'approches de projet. L'introduction de nouvelles technologies, modèles commerciaux et approches de projet augmente inévitablement le risque du projet. L'évaluation est basée sur un examen qualitatif de l'application de technologies, de modèles commerciaux et d'approches de projet similaires.	0 - Il n'y a pas d'expérience connue d'approche de technologie/modèle commercial/projet au Cameroun ou dans un contexte similaire (c'est à dire dans les pays à revenu faible et intermédiaire inférieur). 1 – L'expérience internationale de l'approche technologie/business model/projet existe, mais il n'y a pas d'expérience connue pour ce type de projet au Cameroun. 2 - Expérience camerounaise limitée, bien que l'approche technologie/modèle commercial/projet ait fait ses preuves ailleurs dans des circonstances similaires. 3 – Expérience camerounaise avérée et significative avec l'approche technologie/modèle commercial/projet
6. Disponibilité des opérateurs ou fournisseurs locaux pour la mise en œuvre du projet	Des opérateurs/fournisseurs de projet techniquement et financièrement compétents sont nécessaires pour que le projet soit exécuté efficacement. L'évaluation est basée sur une évaluation qualitative de la disponibilité d'opérateurs ou de fournisseurs suffisamment expérimentés dans le secteur public ou privé.	0 – Il n'y a aucune capacité/expérience avérée parmi les opérateurs ou fournisseurs potentiels pour réaliser le projet. 1 - Il n'y a pas d'opérateurs ou de fournisseurs nationaux connus, bien qu'il existe une expérience avérée parmi les fournisseurs régionaux. 2 - Il existe des opérateurs ou fournisseurs expérimentés au Cameroun 3 – Des opérateurs ou fournisseurs expérimentés sont bien implantés au Cameroun.
Impacts du projet		

<p>7. Effet de dé-monstration de la croissance verte élevée</p>	<p>De nombreux projets d'investissements verts représenteront de nouvelles façons de fournir des infrastructures et des services urbains ou d'autres biens. À ce titre, ils peuvent fournir des exemples pilotes de technologies, d'approches ou de modèles commerciaux qui peuvent être adoptés plus largement à travers le pays. Les projets qui ont un plus grand potentiel d'adoption à plus grande échelle devraient avoir une plus grande priorité. L'évaluation est basée sur une évaluation qualitative de la demande potentielle pour des projets similaires et/ou l'évolutivité du mécanisme de livraison.</p>	<p>0 – Pas de potentiel clair pour une application ultérieure de la technologie/modèle commercial/approche de projet à l'échelle nationale.</p> <p>1 - L'approche technologie/modèle d'entreprise/projet a un potentiel de réplication très limité au Cameroun.</p> <p>2 - L'approche technologie/modèle d'entreprise/projet a un potentiel modéré de réplication dans des circonstances similaires au Cameroun.</p> <p>3 - L'approche technologie/modèle d'entreprise/projet a un potentiel évident pour être largement adoptée dans tout le pays.</p>
<p>8. Réduction de la pauvreté ou prestations d'inclusion sociale</p>	<p>La réduction de la pauvreté et les avantages de l'inclusion sociale sont un aspect important de la croissance verte. Plus les avantages escomptés en matière de réduction de la pauvreté ou d'inclusion sociale (par exemple, répondre aux besoins de groupes exclus tels que les femmes, les groupes minoritaires et les personnes handicapées) sont importants, plus un projet est classé haut. Sur la base d'une évaluation qualitative des avantages probables en matière de réduction de la pauvreté/d'inclusion sociale.</p>	<p>0 – Le projet n'offre aucun avantages significatif en matière de réduction de la pauvreté ou d'inclusion.</p> <p>1 – Le projet offre des avantages indirects de réduction de la pauvreté ou d'inclusion sociale.</p> <p>2 – Le projet offre des avantages directs (et indirects) de réduction de la pauvreté et d'inclusion sociale.</p> <p>3 – Le projet offre des avantages significatifs et directs (et indirects) de réduction de la pauvreté et/ou d'inclusion sociale.</p>
<p>9. Avantages de la création d'emplois verts</p>	<p>La création d'emplois est un élément clé de la croissance verte. Les avantages de la création d'emplois sont évalués sur la base d'une évaluation qualitative de la quantité et de la qualité probables de la création d'emplois sur la durée de vie du projet.</p>	<p>0 – Le projet n'offre aucun avantage de création d'emplois.</p> <p>1 – Le projet créera un nombre limité d'emplois dans les phases initiales du projet.</p> <p>2 – Le projet créera un nombre limité d'emplois pour la durée de vie du projet ou un nombre important d'emplois dans les phases initiales du projet.</p> <p>3 – Le projet offre une création d'emplois significative pour la durée de vie du projet</p>

<p>10. Avantages environnementaux</p>	<p>Les projets verts ciblent une gamme d'avantages environnementaux. Plus la gamme et l'étendue des avantages environnementaux sont grandes, plus le projet doit être prioritaire. Les avantages environnementaux pris en compte dans ce critère comprennent la réduction des émissions de GES, la réduction des émissions locales de pollution atmosphérique, la réduction de la pollution de l'eau, la réduction des déchets solides, la réduction de la vulnérabilité et l'amélioration de la biodiversité. Les avantages environnementaux sont évalués qualitativement.</p>	<p>0 - Le projet n'a aucun avantage environnemental.</p> <p>1 - Le projet présente des avantages environnementaux limités pour un seul indicateur de performance environnementale.</p> <p>2 - Le projet présente des avantages significatifs pour au moins un indicateur de performance environnementale.</p> <p>3 - Le projet offre des avantages environnementaux significatifs pour un certain nombre d'indicateurs de performance environnementale différents.</p>
---------------------------------------	---	--

C. Annexe : Modèle de présentation détaillée du projet

FORMULAIRE DE DESCRIPTION DU PROJET	
A. Résumé du projet	
Nom:	[Nom du projet]
Identifiant du projet :	[Numéro d'identification unique pour le projet]
Description du projet:	[Récit donnant un aperçu de base du projet]
Historique du projet :	[Historique du projet, y compris qui a initialement proposé le projet, quand il a été proposé et quel est l'historique de développement du projet, le cas échéant. Il est important de noter que l'historique identifie également les obstacles au projet rencontrés lors des itérations précédentes du processus de planification des investissements.]
Bien ou service fourni :	[Description narrative du bien ou du service proposé et du marché cible]
Justification de la croissance verte :	[Récit décrivant les avantages du projet en matière de croissance verte.]
Secteur:	[Lier le projet à l'un des secteurs du PAVV.]
Participants potentiels au projet et rôles :	[Cette section décrit les organismes qui sont directement impliqués dans le projet en tant que contreparties ou preneurs. D'autres organismes ou agences pouvant jouer un rôle clé dans le processus doivent également être mentionnés, tels que les promoteurs de projets au sein du gouvernement ou du secteur privé.]
Type de projet:	[Description narrative d'une modalité de financement possible telle que financement public, donateur, mixte, PPP ou financé par le secteur privé. Si disponible, plus de détails pourraient être donnés sur la structure de financement possible (par exemple, BOO, BOT, contrats de location, contrats de gestion, etc..)]
Taille du projet :	[Le capital d'investissement estimé nécessaire pour le projet. Notez que différentes tailles de projets déclenchent différentes procédures d'approbation avec différents niveaux de gouvernement.]
Calendrier du projet:	[Calendrier de mise en œuvre probable du projet et durée du projet]
Emplacement du projet et considérations relatives aux terres et à la ré-installation :	[Cela donne l'emplacement physique proposé du projet (le cas échéant). Il décrit également les besoins en terres et décrit la disponibilité des terres pour le projet. Si un terrain pour le projet a déjà été identifié, il décrit toutes les exigences de réinstallation relatives à ce terrain.]
Lois, programmes et politiques de soutien	[Décrire les lois, politiques et programmes pertinents qui pourraient soit apporter un soutien financier au projet, soit être importants pour la formation du marché. Inclure des projets de dispositions indiquant quand l'adoption est prévue.]
Licences et processus	[Liste des licences/approbations nécessaires pour le projet et où elles doivent être obtenues. Notez également lesquels, le cas échéant, ont été accordés.]

d'approbation :	
Risques potentiels	[Énumérez les risques potentiels pour les différentes parties et l'investissement.]
Prochaines étapes	[Prochaines étapes nécessaires pour développer le projet, y compris les besoins en données et les parties prenantes à consulter. Si le projet est développé dans une mesure suffisante, cela peut inclure les prochaines étapes suggérées dans le cycle de développement du projet.]
Personnes à contacter :	[Personnes clés à contacter concernant le projet et leurs coordonnées.]
B. Avantages de la croissance verte	
Utilisation des ressources	[Description des économies significatives d'utilisation des ressources par rapport à BAU(par exemple, eau, énergie, etc.), estimations quantitatives si disponibles]
Réduction de la pollution	[Description de toute réduction de pollution significative pouvant être attribuée au projet proposé, estimations quantitatives si disponibles]
Emplois verts	[Description de toute création d'emplois verts importante]
Inclusion/réduction de la pauvreté	[Description de toutes les prestations d'inclusion sociale ou de réduction de la pauvreté]

C- Paramètres financiers et d'investissement

[Cette section décrit les principaux paramètres financiers du projet. Avant une étude de pré faisabilité ou une étude de faisabilité, les chiffres pour calculer ces paramètres ne seront pas disponibles, bien que des estimations générales puissent être disponibles à partir de projets similaires au Cambodge et ailleurs. Ceci est plus pertinent pour les projets d'investissement et les projets à la recherche d'un financement du secteur privé]

Dépenses en capital :	[Estimation des dépenses en capital en FCFA et/ou en devises avec une description donnant une ventilation des articles si disponible. Y compris tout commentaire relatif aux incertitudes sur les coûts.]
Dépenses de fonctionnement:	[Estimation des dépenses de fonctionnement et description, y compris les coûts annuels et tout autre coût régulier prévu (par exemple, les coûts de remise à neuf, etc.).Y compris tout commentaire relatif aux incertitudes sur les coûts.]
Revenu:	[Revenus annuels moyens estimés du projet sur la durée de vie du projet. Inclure les détails du calcul ici et compte des incertitudes]
Période de récupération:	[Durée de remboursement estimée en fonction des paramètres de la section C.]
Sources et structure potentielles de financement privé :	[Description des sources de financement privées potentielles, des coûts et de la structure de financement proposée.]
Sources et structure de financement public et des donateurs :	[Description des sources de financement public potentielles, des coûts et de la structure de financement proposée.]
Retour sur investissement estimé :	[Estimation des paramètres basés sur le retour sur investissement dans la section C.]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail- Patrie

.....
MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work-Fatherland

.....
MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031-/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN
D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE**

FINANCEMENT : BIP MINH DU/EXERCICE 2022

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 8 : MODELES ET FORMULAIRES DES PIECES

8.1: MODELE DE MARCHE

MARCHE N° _____/M/MINHDU/CIPM/2022

PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT POUR LA REALISATION
DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA
VILLE DE NGAOUNDERE.

TITULAIRE : BET :

B.P. :Tél. et Fax :

N° R.C.....

N° Contribuable :

OBJET : ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA
VILLE DE NGAOUNDERE

LIEU :

DELAI D'EXECUTION :mois.

MONTANTS :

Hors taxes :.....FCFA

- TVA (19,25 %).....FCFA
- AIR (5,5 %).....FCFA
- Toutes taxes comprises.....FCFA
- Net à mandater.....F CFA

FINANCEMENT : BIP MINH DU/EXERCICE 2022

SOUSCRIT, le.....

SIGNE, le

ENREGISTRE, le.....

NOTIFIE, le.....

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTÉ PAR LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN DENOMME CI-APRES : «**AUTORITE CONTRACTANTE**»

D'UNE PART,

ET,

LE BUREAU D'ETUDES

B.P

TEL

N°RC

N° contribuable

N° compte bancaire

Représenté par Monsieur ci-après dénommé

« **LE PRESTATAIRE** »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

PAGE..... ET DERNIERE DU MARCHÉ N° _____/M/MINH DU/CIPM/2020
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT POUR LA REALISATION
L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE
DE NGAOUNDERE.

MONTANTS

- Hors taxes :FCFA
- TVA (19,25 %).....FCFA
- AIR (5,5 %).....FCFA
- Toutes taxes comprises.....FCFA
- Net à mandater.....F CFA

SIGNATURES

<p>Lue et approuvée par le Prestataire</p> <p>Yaoundé, le</p>
<p>Signée par l'Autorité Contractante</p> <p>Yaoundé, le</p>
<p>Enregistrement</p>

8.2 : FORMULAIRES

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 4 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 5 : Cautionnement de soumission

Modèle de cautionnement définitif

Banque :

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 **l'étude en vue de l'élaboration d'un plan d'action ville verte pour la ville de Ngaoundéré.**

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 la banque

à, le

[signature de la banque]

Modèle de cautionnement (avance de démarrage)

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

(le titulaire), au profit de :

Monsieur le **Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement**

(« le bénéficiaire »),

le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° _____ du _____ relatif à **l'étude en vue de l'élaboration d'un plan d'action ville verte pour la ville de Ngaoundéré.**

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

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

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

Banque, adresse,

n° de compte _____

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

(Signature de la banque)

Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

N° _____ DU _____ **POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE
L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE.**

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Cautionnement de soumission

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

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres International Restreint N° _____ DU _____ **POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE.**

,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

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

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
.....

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT

N°-00031-/AONR/MINHDU/CIPM/2022 DU 25 MAI 2022

**POUR LA REALISATION DE L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION D'UN PLAN
D'ACTION VILLE VERTE POUR LA VILLE DE NGAOUNDERE**

FINANCEMENT : BIP MINH DU/EXERCICE 2022.

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**PIECE N° 9 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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

- **BANQUES :**

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

- **COMPAGNIES D'ASSURANCES:**

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