

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU NOUN

COMMUNE DE FOUMBAN

BP 50 Foumban

Tél. /Fax : (237) 233262950



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

NOUN DIVISION

FOUMBAN COUNCIL

BP 50 Foumban

Tél. /Fax : (237) 233262950

CANDIDAT QUALIFIÉ

Les lots ne peuvent être que cédées qu'à un « Candidat Qualifié » ayant soumis une candidature complète. Un candidat est qualifié si les exigences suivantes sont remplies :

1. Le demandeur n'a pas d'impôt impayés. Le demandeur peut être dans un accord du paiement en cours pour résoudre de telles délinquances.
2. Aucune propriété appartenant au demandeur ne présente de violation au Règlement d'Urbanisme et au Plan d'Occupation des Sols de la Commune de Fouban. Une violation n'est pas considérée comme exceptionnelle s'il y a un accord avec la Commune pour la mettre en conformité
3. Toutes les autres personnes ou entités qui ont, ou sont raisonnablement susceptibles d'avoir une participation directe dans le lot, le contrôle ou la gestion des lots communaux, le demandeur doit être conforme aux points du formulaire « Personne/Entité liée »
4. Ni le demandeur, ni aucune personne/entité liée n'a de conflit d'intérêts tel que divulgué sur tout formulaire ou autre documentation fournie.
5. Ni le demandeur ni aucune personne/entité liée n'a répondu « oui » aux questions 1,2,3, ou 4 du formulaire supplémentaire.
6. Toutes les entités identifiées aux question 6 ou 7 de cette demande d'achat doivent se conformer à toutes les obligations de la Ville ou être en accord pour se conformer.

AVANT DE SOUMETTRE VOTRE DEMANDE, VOUS ÊTES FORTEMENT ENCOURAGÉS À CONFIRMER QUE VOUS ET TOUTE ENETITÉ IDENTIFIÉS À LA QUESTION 6 OU 7 DE LA DEMANDE D'ACHAT SONT CONFORMES À CE QUI CI-DESSUS EXIGENCES.

COMMENT SOUMETTRE

Les candidatures peuvent être soumises via :

- La Post Lettre Recommandée, ou d'un service de livraison reconnu à l'échelle nationale
- Dépôt au courrier de la Commune de Fouban : vous devez inclure trois copies originales de l'application signé et tous les documents de soumissions imprimé en trois copies y compris une clé USB contenant la version électronique scanné de tous les documents physiques.

LISTE DE CONTRÔLE

Les pages 3 à 5 contiennent une liste de contrôle des éléments à soumettre dans le cadre de votre candidature. Cette liste de contrôle vous aidera à vous assurer que tous les documents et documents requis sont sous la forme appropriée et contiennent les informations correctes.

VOUS ÊTES FORTEMENT ENCOURAGÉ À UTILISER LA LISTE DE CONTRÔLE LORSQUE VOUS REMPLISSEZ VOTRE SOUMISSION. TOUT MANQUANT, ILLISIBLE, LES ÉLÉMENTS NON SIGNÉS, NON DATÉS OU MAL COMPLÉTÉS PEUVENT ENTRAÎNER LA DISQUALIFICATION.

DES QUESTIONS

Pour l'acquisition des lots, aucune question ne sera autorisée. La liste de contrôle est destinée à vous fournir l'assistance nécessaire pour bien compléter votre candidature. La Commission d'Évaluation contactera les candidats au sujet du statut de leur demande au moment opportun.

CRITÈRE D'ÉVALUATION

Seules les soumissions des candidats qualifiés seront évaluées pour la sélection sur la base des critères suivant :

- 30% opportunité économique, faisabilité financière
- 10% conception du projet architecture durable
- 10% impact social
- 50% genre du demandeur

La Commission d'Évaluation peut sélectionner un candidat en fonction des critères de sélection ou ils peuvent choisir de ne sélectionner aucun candidat. Nul n'est obligé de céder ses biens à qui que ce soit, y compris le candidat ayant obtenu la note la plus élevée lors du processus concurrentiel.

LISTE DE CONTRÔLE

FORMULAIRE D'ACHAT

- A-t-on répondu à toutes les questions de la candidature ? Si une question n'est pas applicable, vous devez remplir « N/A ». Si seulement la question n'a pas de réponse ou n'est pas indiquée comme « N/A », votre soumission peut être disqualifiée.
- La demande d'achat est-elle datée et signée par le demandeur ? Voir page 12.
 - Un particulier cherche-t-il à acheter le lot ?
 - Si oui, alors cette personne est le « Demandeur » et doit être répertoriée à la question 3 de la demande d'achat. L'application doit être signée par cette personne
 - Une entité à but lucratif ou à but non lucratif déjà existante cherche-t-elle à acheter le lot ?
 - Si oui, alors cette entité est le « Candidat » et doit être répertorié à la question 3. La demande d'achat doit être signée par une personne ayant le pouvoir de lier le demandeur (par exemple, associée, membre, dirigeant...etc.)
 - Les questions 5 et 6 doivent également être complétées.

FORMULAIRE DE CERTIFICATION DE STATUT FISCAL

- A-t-on répondu à toutes les questions du formulaire de certification du statut fiscal ?
- Le formulaire du statut fiscal est-il daté et signé au nom du demandeur par la même personne qui a signé la demande d'achat ?

FORMULAIRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS ET DE DIVULGATION SUPPLÉMENTAIRE

- Les formulaires de conflit d'intérêts et de divulgation supplémentaire sont-ils remplis dans leur intégralité ?
- Les formulaires du demandeur sont-ils datés et signés au nom du demandeur du formulaire de la demande d'achat ?

CERTIFICAT DE NON-ENDETTEMENT

- Ce certificat est-il daté et signé au nom du demandeur par la même personne qui a signé la demande d'achat ? Est-ce témoin ?

SOURCES DES FONDS

- Les sources et utilisations des fonds sont-elles complétées conformément aux instructions figurant sur la feuille de calcul EXCEL ?
- Preuve des Fonds

Marge de Crédit et/ou Financement par Prêt

- Documentation tierce acceptable des fonds disponibles d'un montant non-inférieur au prix d'achat majoré des frais de développement en conformément aux exigences ci-dessous doivent être soumises. La disponibilité et la source des fonds seront à nouveau confirmées avant règlement.
 - Les documents prouvant la marge de crédit et le financement du prêt (par exemple, préapprobation, préqualification ou engagement) qui est conforme à tous les éléments suivants sont-ils inclus ?
 - Présenté sur papier à entête de l'institution financière
 - Indique le nom du demandeur (ou d'un responsable du demandeur si le demandeur et une entité)
 - Indique le montant du crédit et/ou du prêt en FCFA
 - Indique les restrictions d'utilisation d'accès, le cas échéant
 - Indique les conditions, y compris la durée, le taux d'intérêt, les frais et toute éventualité
 - Est daté de moins de 30 jours avant la soumission
 - Comprend le nom, le titre, la signature et les coordonnées de la personne autorisée de l'institution financière

Relevés de Comptes Bancaires/Financiers

- Les relevés de compte bancaires des trois (3) derniers mois consécutifs immédiatement avant leur soumission à documenter la preuve du financement par actions disponible pour le projet qui est conforme à tous les éléments suivants ?
 - Indique le nom de la banque où est tenu le compte
 - Indique au moins les quatre derniers chiffres du numéro de compte
 - Indique le nom du demandeur (ou d'un dirigeant du demandeur)
 - Indique les dates de la période de déclaration
 - Indique les soldes de début et de fin de période

*Des Plans (*facultatif lors de la demande d'achat du lot)*

- Des plans préparés professionnellement (et non dessinés à la main) sont-ils inclus montrant toutes les dimensions du projet proposé contiennent ils les éléments suivants :
 - Un devis descriptif, quantitatif et estimatif des travaux
 - Un plan de masse des constructions à éditer ou à modifier (Échelle 1/200 ou 1/500)
 - Un plan de situation du terrain
 - Des plans d'exécution comprenant le plan des fondations, de distribution, de toiture, des façades, des coupes et de structure
 - Un système d'assainissement (plan des fosses septiques)
 - Des plans de détails divers : pour les clôtures et les piscines, des plans de détails (coupes)

Des Projets Achevé

- Une liste des projets antérieurs dans la ville au cours des 36 derniers mois est-elle incluse par le demandeur ou toute personne ou entité identifiée à la question 6 du Formulaire d'Achat ?
 - Adresse, Type (Résidentiel, Multifamilial, Commercial...etc.) nombre de logement, coût total de développement, date d'achèvement de la construction...etc.
 - Des photos des projets terminés sont-elles incluses ?

Document Personne Physique

- Soumettez les documents applicables ci-dessous avec le Formulaire d'Achat
- Copie certifiée de la CNI
- Attestation Numéro d'Immatriculation Unique
- Casier Judiciaire
- 3 photos 4x4 du Demandeur
- Plan de Localisation du Demandeur
- Attestation de Domiciliation Bancaire
- Fiche Patrimoniale

Documents Personne Morale (Uniquement si le Candidat est une Personne Morale)

- Soumettez les documents applicables ci-dessous avec le Formulaire d'Achat
 - Statut
 - Règlement Intérieur
 - Registre de Commerce
 - Non-Redevance
 - Attestation d'Immatriculation
 - Plan de Localisation
 - Attestation de Domiciliation Bancaire
 - PV du Conseil d'Administration autorisant la demande d'acquisition d'un lot

EXIGENCES DE SOUMISSION

- Les demandes ont-ils été imprimé en trois exemplaires ? Contiennent-ils tous les documents de soumissions ? Y'a-t-il un exemplaire dans une clé USB sous format PDF ?

FORMULAIRE D'ACHAT

VEUILLEZ LIRE TOUTES LES INSTRUCTIONS AVANT DE REMPLIR CETTE
DEMANDE D'ACHAT

- Cette demande d'achat ne constitue qu'une partie des documents de soumission requis-voir la liste de contrôle
- Ne laissez aucune question vide. Si une question ne s'applique pas, indiquez-la comme N/A. Si une question n'est pas répondue ou indiquée comme N/A, votre soumission peut être disqualifiée. Utilisez des feuilles supplémentaires si nécessaire.
- N'utilisez pas ce formulaire pour les cours latérales, les jardins communautaires, espaces vert et zones de loisirs.

**Application
pour :**

Personne Physique

Personne Morale

**2. Application Type
d'Occupation :**

RÉSIDENTIEL

(Dortoir, Habitation Plein Pied, Duplex, Haut Standing, Habitat social)

CIVIQUE

(Bureau Administratif, Hôpital, École Primaire/Secondaire Privé)

HERBERGEMENT

(Maison d'hôtes, Hôtel, Auberge)

VENTE AU DETAIL ET SERVICE

(Centre Alimentaire, Clinique/Centre de Santé, Garderie, Restaurant, Services Funéraires)

3. Lot Choisi : # de L'ilot, # Lot

INFORMATION SUR LE DEMANDEUR

**4. NOM, Prénom du Demandeur (si personne physique) NOM
de l'Entité (si personne morale) :**

5. Numéro d'Immatriculation Unique (NIU) :

**6. Énumérez toutes les personnes et entités qui ont, ou sont raisonnablement susceptibles
d'avoir une propriété directe, un contrôle ou gestion des intérêts dans l'entité (par exemple,
dirigeants, administrateurs, ...associés, membres, actionnaires.)**

**7. Indiquez ce qui suit : (i) Si le demandeur détient une propriété, un contrôle ou une gestion dans
tout autre propriété située dans la Commune de Fouban (ii) Si l'une des personnes ou entités
énumérées à la question 6 ci-dessus a des propriétés, contrôle ou gère une autre propriété située
dans la Commune de Fouban. Inclure l'adresse et le code postal, de la Propriété, le numéro de
T.F, ainsi que le NIU du propriétaire.**

8. Personne à Contacter :

9. Résidence du Demandeur :

10. E-mail du Demandeur :

11. Numéro de Téléphone
du Demandeur :

12. Le demandeur ou toute personne ou entité énuméré à la question 6 (i) a-t-il été impliqué dans une faillite au cours des cinq (5) dernières années ou (ii) a participé à toute procédure judiciaire impliquant un organisme de la CTD, l'état, ou entité connexe ?

OUI NON si OUI, expliquez ci-dessous :

13. INFORMATION SUR LE PROJET (choisir une occupation autorisée)

RÉSIDENTIEL

- Dortoir
- Villa Plain-Pied
- Duplex
- Habitat Haut Standing
- Habitat Social

CIVIQUE

- Bureau Administratif
- Hôpital
- École Primaire/Secondaire Privée

HÉBERGEMENT

- Maison d'Hôtes
- Hôtel
- Auberge

VENTE AU DÉTAIL ET SERVICES

- Alimentation
- Clinique/Centre de Santé
- Garderie
- Restaurant
- Services Funéraires

14. UTILISATEUR FINAL DU LOT

- Occupé par le Propriétaire du Lot.
- Occupé par un Locataire avec un Contrat de Bail
- Mise en Vente à un Acheteur

15. DEVRIVEZ LE PROJET

- Décrivez en détail votre projet : le nombre de logement, de chambres, douches, cuisine...
- Si c'est à usage de but lucratif ou social, l'impact projeté sur la Commune de FOUMBAN
- Décrivez la conception du projet et son architecture, y compris des détails sur l'architecture durable, l'utilisation des matériaux locaux...etc

16. CONFORMITÉ AUX POS

Le projet proposé est-il conforme aux Plan d'Occupation des Sols, à son Règlement d'Urbanisme, et au Cahier de Charge du Lotissement?

OUI NON. Si non veuillez expliquer pourquoi.

17. CHRONOGRAMME D'ACTIVITÉ PROPOSÉ

De votre mieux si votre demande est approuvée, quel est le Chronogramme de d'Activité Proposé de votre Projet ?

ACTIVITÉ	DATE DÉBUT	DATE FIN	TEMPS (MOIS)
Plans Achevé et Signé			
Choix du Prestataire, Constructeur			
Certificat d'Urbanisme Approuvée			
Permis d'Implanter Approuvée			
Permis de Construire Approuvée			
Construction du Projet			
Certificat de Confirmité après Construction			

INFORMATION SUR LA CAPACITÉ DE DÉVELOPPEMENT

18. Le Demandeur est-il le Constructeur/Bâtitseur? OUI NON

Si oui, expliquez l'expérience et la qualification du demandeur pour la construction du dit Projet.

19. Le Demandeur ou autres entités de la question 6 a-t-il construit dans la Commune de FOUMBAN ces derniers 36 mois ? Si oui listez les constructions et les projets.

20. Le Demandeur ou autres entités de la question 6 a-t-il construit dans la Commune de FOUMBAN dans les lotissements Communaux ? Si oui listez les constructions et les projets.

21. Le Demandeur ou autres entités de la question 6 a-t-il eu à ne pas pouvoir achevé une construction dans la Commune de FOUMBAN ? Si oui listez les constructions et les projets.

**22. Fournissez des Informations sur l'Equipe de Construction du Projet
Proposé :**

Rôle	Entité	Contractuel (oui ou non)
Entrepreneur		
Architect		
Ingénieur		
Chef Chantier		
Autres		

23. Décrivez les trois derniers projets similaires effectués par l'entreprise susmentionnée soit en équipe ou individuel. Si une des lignes si haut n'est pas remplie, expliquez comment vous comptez vous rassurer de la conformité du chantier en absence des personnes susmentionnées.

- Je certifie avoir lu le Règlement d'Urbanisme du Lotissement.
- Je certifie avoir lu le Cahier de Charge du Lotissement.
- J'ai lu et j'accepte les Termes et les Conditions

Signature du Demandeur

Date de la Signature

Nom du Demandeur.

Titre (si applicable).

FORMULAIRE DE CERTIFICATION DE STATUT FISCAL

1. Êtes-vous un Contribuable/Entité enregistrée dans le système des impôts ?
Si oui indiquez votre Numéro d'immatriculation Unique :

2. Êtes-vous enregistré à la CNPS ? Si oui, indiquez votre matricule :

3. Le Contribuable a t'il déjà été poursuivie en justice par la Commune de Fouban ? Le contribuable a t'il déjà déclaré faillite ? Si oui à l'une ou aux deux questions décrivez si dessous :

J'affirme par la présente que les informations si dessus sont exacte et vraie au meilleur de ma connaissance.

NOM, Prénom

TITRE

SIGNATURE

DATE

**FORMULAIRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS ET DE DIVULGATION
SUPPLÉMENTAIRE**

Tous les candidats sont tenus de se conformer aux réglementations interdisant le conflit d'intérêt.

Le règlement concerne le groupe de personne suivant :

A. Employés, Consultants, Partenaires, et Élus de la Commune de Fouban

1. Êtes-vous maintenant ou avez-vous fait partie de l'une des catégories susmentionnées ? OUI NON

2. Es qu'un membre de votre famille immédiate (époux, épouse, sœur, frère, enfant) fait partie de l'une des catégories susmentionné? OUI NON si Oui, décrivez son rôle:

3. Es qu'une personne avec qui vous avez des affaires récemment ou dans le passé fait-il partie de l'une des catégories susmentionnées ? OUI NON si Oui, décrivez son rôle :

J'affirme par la présente que les informations si dessus sont exacte et vraie au meilleur de ma connaissance.

NOM, Prénom

TITRE

SIGNATURE

DATE

CERTIFICAT DE NON-ENDETTEMENT

Le Demandeur certifie ne pas être en dette de la Commune de FOUMBAN et n'a pas d'impôts Communal quelque soit la nature impayés et n'est pas en justice contre la Commune.

J'affirme par la présente que les informations si dessus sont exacte et vraie au meilleur de ma connaissance.

NOM, Prénom DEMANDEUR

TITRE. DEMANDEUR

SIGNATURE DEMANDEUR

DATE

NOM, Prénom TÉMOIN DEMANDEUR

SIGNATURE TÉMOIN DEMANDEUR.

DATE