

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINISTERE DES
TRANSPORTS**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°...../AONR/MINT/CIPM/2019 DU _____ EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION MEDIATIQUE EN
MATIERE DE PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES A TRAVERS LES
TELEVISIONS.(EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT

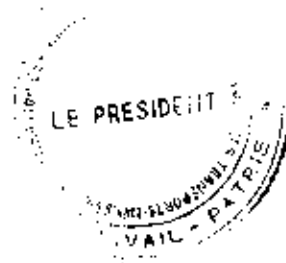
- Fonds Routier, Exercice : 2019



EXERCICE 2019

TABLE DES MATIERES

Pièce N° 1: Lettre d'invitation à soumissionner	3
Pièce N° 2: Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	5
Pièce N° 3: Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	12
Pièce N° 4: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	21
Pièce N° 5: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	26
Pièce N° 6: Termes de Référence (TDR).....	35
Pièce N° 7: Proposition technique, tableaux types.....	40
Pièce N° 8: Proposition financière tableaux types.....	51
Pièce N° 9: Modèle de marché.....	61
Pièce N° 10: Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	65
Pièce N° 12: Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	70



Pièce N°1: Lettre d'invitation à soumissionner



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

N° _____ LIS/MINMAP/SG/DAG/SDBMM/SMAR

Yaoundé, le _____

LE MINISTRE

A

MESSIEURS LES REPRESENTANTS DE

- WHITE DOVE COMPANY
- MERDOLF
- GREENFIELD
- BEP-INFO

Objet : Campagne de sensibilisation médiatique en matière de prévention et de sécurité routières à travers les télévisions (en procédure d'urgence).

Messieurs/Mesdames,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner ledit appel d'offres.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de 100 000 (cent mille) en francs CFA payable au compte du Trésor Public contre présentation de la quittance d'achat du DAO.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission, délivré par une banque de premier ordre agréé par le ministère des Finances d'un montant de 2 000 000 (deux millions) francs CFA.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	MERDOLF	BP : 35 159 Yaoundé, TEL : 677 752 633
2.	WHITE DOVE COMPANY	BP : 3774 Yaoundé, TEL : 679 282 386/677 534 806
3.	GREENFIELD GROUP	BP : 35 160 Yaoundé, TEL : 678 752 633
4.	BEP-INFO	BP : 4355 Yaoundé, tel : 697 82 09 99

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître dans un délai maximum de (10) dix jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

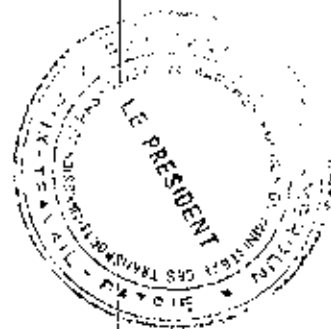
Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copie :

- ARMP
- Président- CPM
- Affichage
- SMAR/archivage



Pièce N° 2: Avis d'Appel d'Offres (AAO)



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINT/CIPM/2019
DU..... EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION MEDIATIQUE
EN MATIERE DE PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES A TRAVERS LES TELEVISIONS (EN
PROCEDURE D'URGENCE)**

Financement :

- Fonds Routier, Exercice : 2019

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la sécurisation routière, le Ministre des Transports, Autorité contractante lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Restreint pour la Campagne de sensibilisation médiatique en matière de prévention et de sécurité routières à travers les télévisions.

Le présent Appel D'offres fait suite à l'Appel à manifestation d'intérêt N°001/AAMI/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2019 du 03 avril 2019.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mission du consultant consistera en :

- Production et diffusion des émissions, bandes passantes et de crawl de prévention routière sur les thèmes et causes récurrentes des accidents de la route à travers la télévision ;
- l'évaluation de la situation et de l'identification des besoins en matière de prévention routière ;
- l'évaluation des produits médiatiques disponibles et leur actualisation le cas échéant ;
- la réalisation des produits médiatiques nécessaires à la vulgarisation des actions de sensibilisation et de vulgarisation des mesures de sécurité routière dans le cadre de la télévision ;
- l'élaboration d'un plan de diffusion ;
- mise en œuvre du plan de diffusion.



3. DELAIS D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de dix (10) mois.

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cent millions (100 000 000) Francs CFA.

5. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à la liste des candidats pré-qualifiés ci-après :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	MERDOLF	BP : 35 159 Yaoundé, TEL : 677 752 633
2.	WHITE DOVE COMPANY	BP : 3774 Yaoundé, TEL : 679 282 386/677 534 806
3.	GREENFIELD GROUP	BP : 35 160 Yaoundé, TEL : 678 752 633
4.	BEP-INFO	BP : 4355 Yaoundé, tel : 697 82 09 99

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

6. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds Routier, Exercice : 2019,

7. CAUTIONNEMENT PROVISoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de

2.	WHITE DOVE COMPANY	PO BOX : 3774 Yaoundé, TEL : 679 282 386/677 534 806
3.	GREENFIELD GROUP	PO BOX : 35 160 Yaoundé, TEL: 678 752 633
4.	BEP-INFO	PO BOX : 4355 Yaoundé, TEL : 697 82 09 99

NB: Shortlisted candidates can associate in a group.

6. FINANCING

The services under this invitation to tender shall be financed by the Road Fund, Financial Year : 2019,

7. PROVISIONAL COST

Under pain of rejection, each bidder enclose in his administrative documents a bid bond of **two million (2,000,000) CFA Francs** drafted by a first rate bank approved by the Ministry in charge of Finance, whose list features in Document 12 of tender file, valid for one hundred and twenty (120) days after the original date of bids validity.

The other required administrative documents must be produced in original copies or certified true copies by the issuing service or an administrative authority (DO, SDO, etc), in compliance with the Specifications of tender file.

They must be less than three (03) months before the date of bids submission or have been established after the date of signature of the invitation to tender.

8. CONSULTATION OF TENDER FILE

Tender files may be consulted during working hours in the Ministry of Transport, Contracts Service (Room C120), Tel. 22 23 31 73.

9. ACQUISITION OF TENDER FILE

Tender files may be consulted and withdrawn during working hours at the Contracts Service, Room (C120) of the Ministry of Transport, upon publication of this notice and presentation of a receipt attesting to the payment of a non refundable sum of **100,000 (one hundred thousand) CFA Francs to the Public Treasury.**

10. SUBMISSION OF BIDS

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies including one (1) original copy and five (06) duplicates labeled as such, shall reach the Ministry of Transport, Contracts Service (Room C120), no later than2019 at 1 P.M. and shall be labeled:

18/11/2019

00007

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER NO. /AONR/MINT/CIPM/2019
OF 04 NOV 2019. FOR ROAD SAFETY MEDIA AWARENESS CAMPAIGN ON TELEVISION
(IN EMERGENCY PROCEDURE).

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION".

11. ADMISSIBILITY OF BIDS

Under pain of rejection, the other administrative documents must be produced in original copies or certified true copies by the issuing service or an administrative authority, in compliance with the Specifications of the tender file.

They must be less than three (03) months before the date of bids submission or have been established after the date of signature of the invitation to tender.

Any offer not complying with the provisions of this invitation to tender and tender file shall be declared inadmissible. Notably the absence of a bid bond issued by a first rate bank approved by the Ministry in charge of Finance.

12. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in two phases.

The opening of administrative documents and technical offers shall take place ^{1-3/11/2013} at 2 P.M. prompt, local time, by the Internal Tenders Board in the presence of bidders or duly mandated representatives having sound knowledge of the bids under their responsibility.

The opening of financial bids shall take place after verification of administrative and technical bids. Shall only be subject to financial analysis, technical bids with a score equal to or above 80%

13. EVALUATION CRITERIA

13.1 Eliminary criteria

- Absence or non compliance of a document of the administrative file beyond 48 hours;
- False declaration, substituted or forged administrative documents;
- Technical mark below 80% ;
- Solemn undertaking to have never left a public contract ;
- Financial information in the technical and administrative and technical file;

13.2 Main criteria

The main criteria shall be marked as follows:

No.	Criteria	Marks
1	Bid Presentation	05 points;
2	Bidder's experience	20 points
3	Understanding of terms of reference	15 points;
4	Methodology and working plan	15points;
5	Competence of key staff for the mission	45points.
	Total	100 points

Bids with a score less than 80% of main criteria shall be declared inadmissible and will not be qualified for financial analysis.

14. SELECTION METHOD OF THE CONSULTANT

The consultant shall be selected following the quality-cost method: technical mark on 80 points and financial mark on 20 points in compliance with the procedures provided in this tender file.

15. AWARD

The Contracting Authority shall award the contract to the best bidder after evaluation.

16. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound to their bids for 90 (ninety) days as from the deadline set for the submission of bids.

17. Additional Information

Additional technical information may be obtained during working hours from the Department of Department of General Affairs, Contracts Service of the Ministry of Transport, Tel: 22 23 31 73.

18. DENUNCIATION

Any act contrary to the regulatory procedure or relating to fraud or corruption, kindly contact MINMAP on phone or SMS at the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

0 8 NOV 2013
Yaounde, _____

Copies :

- MINT
- ARMP
- DGMAS
- Chair -CMPM-SPI
- Notice board
- SMAR/archives
- SOPECAM for publication



[Handwritten Signature]
NGALLE BIBEHE Jean Ernest Masséng

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

00007

MINISTRY OF TRANSPORT

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINT/CIPM/2019
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION
MEDIATIQUE EN MATIERE DE PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES A TRAVERS LES
TELEVISIONS (EN PROCEDURE D'URGENCE)**

Financement : Fonds Routier, Exercice : 2019

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la sécurisation routière, le Ministre des Transports, Autorité contractante lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Restreint pour la Campagne de sensibilisation médiatique en matière de prévention et de sécurité routières à travers les télévisions.

Le présent Appel D'offres fait suite à l'Appel à manifestation d'intérêt N°001/AAMI/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2019 du 03 avril 2019.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mission du consultant consistera en :

- Production et diffusion des émissions, bandes passantes et de crawl de prévention routière sur les thèmes et causes récurrentes des accidents de la route à travers la télévision ;
- l'évaluation de la situation et de l'identification des besoins en matière de prévention routière ;
- l'évaluation des produits médiatiques disponibles et leur actualisation le cas échéant ;
- la réalisation des produits médiatiques nécessaires à la vulgarisation des actions de sensibilisation et de vulgarisation des mesures de sécurité routière dans le cadre de la télévision ;
- l'élaboration d'un plan de diffusion ;
- mise en œuvre du plan de diffusion.

3. DELAIS D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de dix (10) mois.

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de (100 000 000) cent millions Francs CFA:

5. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à la liste des candidats pré-qualifiés ci-après :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	MERDOLF	BP : 35 159 Yaoundé, TEL : 677 752 633
2.	WHITE DOVE COMPANY	BP : 3774 Yaoundé, TEL : 679 282 386/677 534 806
3.	GREENFIELD GROUP	BP : 35 160 Yaoundé, TEL : 678 752 633
4.	BEP-INFO	BP : 4355 Yaoundé, tel : 697 82 09 99

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

6. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds Routier, Exercice : 2019,

7. CAUTIONNEMENT PROVISoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, de **deux millions (2 000 000) francs CFA Valable** pendant cent vingt jours (120) jours au-delà de la date de remise des offres.

Les autres 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 dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Transports (des Marchés, porte C120 Tel (237) 222 23 31 73.

9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être obtenu au Ministère des Transports (service des Marchés, porte C120, dès publication du présent avis contre versement d'une somme non remboursable de : **cent mille (100 000) francs CFA payable au compte du Trésor Public.**

10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Ministère des Transports (service des Marchés, porte C120 , au plus tard le à 13 heures, heure locale et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT **00007722** AONR/MINT/CIPM/2019 DU **NDV 2019** POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION MEDIATIQUE EN MATIERE DE PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES A TRAVERS LES TELEVISIONS (en procédure d'urgence).

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

11. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

12. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu **13/11/2019** à 14 heures précises, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

L'ouverture des offres financières sera effectuée après vérification des offres administratives et analyse des offres techniques. Ne seront ouvertes et soumises à l'analyse financière que les

offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques, après analyse, auront obtenu une note technique égale ou supérieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100).

13. CRITERES D'EVALUATION

13.1 Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier Administratif au-delà de 48 heures ;
- Non présentation de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Engagement sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché public.
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ou administrative ;

13.2 Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera par points.

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points;
2	Expérience du Soumissionnaire	20 points
3	Compréhension des Termes de Référence	15 points;
4	Méthodologie et plan de travail	15points;
5	Compétence du personnel clé pour la mission	45points.
	Total	100 points

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de 80 points sur 100 des critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière.

14. METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT

Le consultant sera choisi selon la méthode qualité-coût : note technique sur 80 points et note financière sur 20 points conformément aux procédures décrites dans le présent DAO. C'est-à-dire ayant obtenu la note finale la plus élevée, calculée selon la formule de pondération suivante:
 $\text{Note finale} = (80 \times \text{note technique} + 20 \times \text{note financière}) / 100.$

15. ATTRIBUTION

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre après évaluation est la mieux-disante.

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Transports au MINT/ Direction des Affaires Générales/Service des Marchés du MINT, Porte C120, TEL : 222 22 31 73.

18. DENONCIATION

Pour tous actes contraires à la procédure réglementaire ou ayant trait à la fraude et à la corruption, bien vouloir saisir le MINMAP par téléphone ou SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48

Yaoundé le 01/10/2024

Copies :

- MINT
- ARMP
- DGMAS
- Président - CPMPI-SPI
- Affichage
- SMAR/archivage
- SOPECAM pour publication



BIBEHE Jean Ernest Nasséna



soumission établie par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, de deux millions (2 000 000) francs CFA Valable pendant cent vingt jours (120) jours au-delà de la date de remise des offres.
Les autres 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 dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Transports (des Marchés, porte C120 Tel (237) 222 23 31 73.

9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier peut être obtenu au Ministère des Transports (service des Marchés, porte C120, dès publication du présent avis contre versement d'une somme non remboursable de : cent mille (100 000) francs CFA payable au compte du Trésor Public.

10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Ministère des Transports (service des Marchés, porte C120, au plus tard le à 13 heures, heure locale et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINT/CIPM/2019 DU _____
POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION MEDIATIQUE EN MATIERE DE PREVENTION ET DE SECURITE
ROUTIERES A TRAVERS LES TELEVISIONS (en procédure d'urgence).**

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

11. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

12. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu _____ à 14 heures précises, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

L'ouverture des offres financières sera effectuée après vérification des offres administratives et analyse des offres techniques. Ne seront ouvertes et soumises à l'analyse financière que les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques, après analyse, auront obtenu une note technique égale ou supérieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100).

13. CRITERES D'EVALUATION

13.1 Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier Administratif au-delà de 48 heures ;
- Non présentation de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Engagement sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché public.
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ou administrative ;

13.2 Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera par points.

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points;
2	Expérience du Soumissionnaire	20 points
3	Compréhension des Termes de Référence	15 points;
4	Méthodologie et plan de travail	15points;
5	Compétence du personnel clé pour la mission	45points.
	Total	100 points

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de 80 points sur 100 des critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière.

14. METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT

Le consultant sera choisi selon la méthode qualité-coût : note technique sur 80 points et note financière sur 20 points conformément aux procédures décrites dans le présent DAO. C'est-à-dire ayant obtenu la note finale la plus élevée, calculée selon la formule de pondération suivante: Note finale= (80xnote technique + 20xnote financière)/ 100.

15. ATTRIBUTION

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre après évaluation est la mieux-disante.

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Transports au MINT/ Direction des Affaires Générales/Service des Marchés du MINT, Porte C120, TEL : 222 22 31 73.

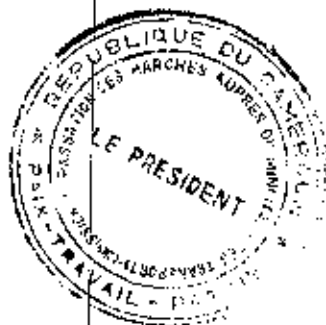
18. DENONCIATION

Pour tous actes contraires à la procédure réglementaire ou ayant trait à la fraude et à la corruption, bien vouloir saisir le MINMAP par téléphone ou SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48

Yaoundé le, _____

Copies :

- MINT
- ARMP
- DGMA
- Président - CMPM-SPI
- Affichage
- SMAR/archivage
- SOPECAM pour publication



**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. /AONR/MINT/CIPM/2019
OF.....IN EMERGENCY PROCEDURE FOR ROAD SAFETY MEDIA AWARENESS CAMPAIGN ON
TELEVISION**

Financing :

- Road Fund, Financial Year : 2019

1. SUBJECT

Within the framework of road safety activities, the Minister of Transport, Contracting Authority hereby launches in emergency procedure, an open restricted invitation to tender for road safety media awareness campaign on television.

This invitation to tender follows the Call for Expression of Interest No. 001/AAMI/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2019 of 03 April 2019.

2. NATURE OF SERVICES

The consultant shall:

- Produce and broadcast road safety-related programmes, bandwidth and crawl on themes and recurrent causes of road accidents on television;
- Assess the situation and needs in terms of road safety ;
- Assess media products available and update them if the need arises;
- Production of media products necessary for the dissemination of sensitization activities and popularization of road safety measures on television;
- Development of a broadcasting plan ;
- Implementation of broadcasting plan.

3. Delivery deadline

The maximum deadline provided for by the Contracting Authority shall be three (3) months.

4. Provisional cost

The provisional cost of the operation at the end of preliminary studies amounts to one hundred million (100 000 000) CFA Francs:

5. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this restricted invitation to tender shall be restricted to the following shortlisted candidates:

No.	Names of shortlisted candidates	Addresses
1.	MERDOLF	PO BOX : 35 159 Yaoundé, TEL : 677 752 633
2.	WHITE DOVE COMPANY	PO BOX : 3774 Yaoundé, TEL : 679 282 386/677 534 806
3.	GREENFIELD GROUP	PO BOX : 35 160 Yaoundé, TEL: 678 752 633

NB: Shortlisted candidates can associate in a group.

6. FINANCING

- The services under this invitation to tender shall be financed by the Road Fund, Financial Year : 2019,

7. PROVISIONAL COST

Under pain of rejection, each bidder enclose in his administrative documents a bid bond of **two million (2,000,000) CFA Francs** drafted by a first rate bank approved by the Ministry in charge of Finance, whose list features in Document 12 of tender file, valid for one hundred and twenty (120) days after the original date of bids validity.

The other required administrative documents must be produced in original copies or certified true copies by the issuing service or an administrative authority (DO, SDO, etc), in compliance with the Specifications of tender file.

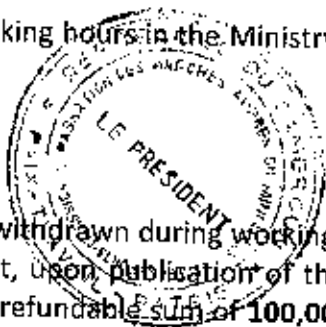
They must be less than three (03) months before the date of bids submission or have been established after the date of signature of the invitation to tender.

8. CONSULTATION OF TENDER FILE

Tender files may be consulted during working hours in the Ministry of Transport, Contracts Service (Room C120), Tel. 22 23 31 73.

9. ACQUISITION OF TENDER FILE

Tender files may be consulted and withdrawn during working hours at the Contracts Service, Room (C120) of the Ministry of Transport, upon publication of this notice and presentation of a receipt attesting to the payment of a non refundable sum of **100,000 (one hundred thousand) CFA Francs to the Public Treasury.**



10. SUBMISSION OF BIDS

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies including one (1) original copy and five (06) duplicates labeled as such, shall reach the Ministry of Transport, Contracts Service (Room C120), no later than2019 at 1 P.M. and shall be labeled:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. /AONR/MINT/CIPM/2019 OF..... FOR ROAD SAFETY MEDIA AWARENESS CAMPAIGN ON TELEVISION (IN EMERGENCY PROCEDURE).

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION".

11. ADMISSIBILITY OF BIDS

Under pain of rejection, the other administrative documents must be produced in original copies or certified true copies by the issuing service or an administrative authority, in compliance with the Specifications of the tender file.

They must be less than three (03) months before the date of bids submission or have been established after the date of signature of the invitation to tender.

Any offer not complying with the provisions of this invitation to tender and tender file shall be declared inadmissible. Notably the absence of a bid bond issued by a first rate bank approved by the Ministry in charge of Finance.

12. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in two phases. The opening of administrative documents and technical offers shall take place _____ at 2 P.M. prompt, local time, by the Internal Tenders Board in the presence of bidders or duly mandated representatives having sound knowledge of the bids under their responsibility.

The opening of financial bids shall take place after verification of administrative and technical bids. Shall only be subject to financial analysis, technical bids with a score equal to or above 80%

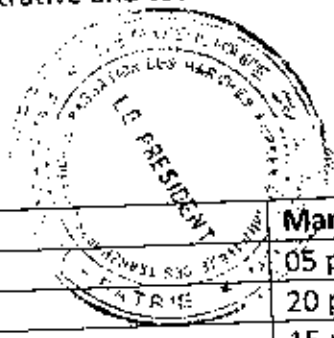
13. EVALUATION CRITERIA

13.1 Eliminary criteria

- Absence or non compliance of a document of the administrative file beyond 48 hours;
- False declaration, substituted or forged administrative documents;
- Technical mark below 80% ;
- Solemn undertaking to have never left a public contract ;
- Financial information in the technical and administrative and technical file;

13.2 Main criteria

The main criteria shall be marked as follows:



No.	Criteria	Marks
1	Bid Presentation	05 points;
2	Bidder's experience	20 points
3	Understanding of terms of reference	15 points;
4	Methodology and working plan	15points;
5	Competence of key staff for the mission	45points.
	Total	100 points

Bids with a score less than 80% of main criteria shall be declared inadmissible and will not be qualified for financial analysis.

14. SELECTION METHOD OF THE CONSULTANT

The consultant shall be selected following the quality-cost method: technical mark on 80 points and financial mark on 20 points in compliance with the procedures provided in this tender file.

15. AWARD

The Contracting Authority shall award the contract to the best bidder after evaluation.

16. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound to their bids for 90 (ninety) days as from the deadline set for the submission of bids.

17. Additional information

Additional technical information may be obtained during working hours from the Department of Department of General Affairs, Contracts Service of the Ministry of

Transport, Tel: 22 23 31 73.

18. DENUNCIATION

Any act contrary to the regulatory procedure or relating to fraud or corruption, kindly contact MINMAP on phone or SMS at the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaounde, _____

Copies :

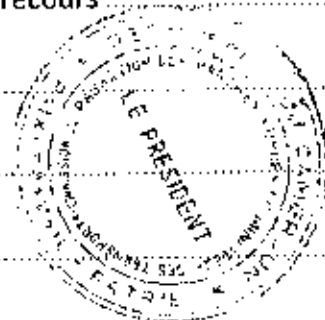
- MINT
- ARMP
- DGMA
- Chair -CMPM-SPI
- Notice board
- SMAR/archives
- SOPECAM for publication



Pièce N° 3: Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières

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



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

1. Généralités

- 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 contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations 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 contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. 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 du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.
 - 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
 - a. Aucune entreprise engagée par 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 au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

- 1.8. 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 :

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

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

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

2. Eclaircissements, modifications 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 avec copie au Maître d'Ouvrage 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 avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

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

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

- 2.5. 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. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
 - ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
 - iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
 - iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
 - v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- 3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;
- 3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :
- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
 - ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
 - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
 - v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
 - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la

formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique



sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

Evaluation des Propositions techniques

- 5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. 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 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 au Ministre chargé 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 de Passation des marchés.

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

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

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

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

- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.
- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, 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 contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat 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 contrat

- 7.1 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 tenue 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 au Ministre en charge 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.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.
- 10.2. 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 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 fournira au Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

**Pièce N° 4: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)**



CLAUSES DU RPAO

1.1

Données particulières

Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : le Ministre des Transports

Mode de sélection : Qualité - coût,

Nom, objectifs et description de la mission : la Campagne de sensibilisation médiatique en matière de prévention et de sécurité routières à travers les télévisions.

Le mandat du Bureau d'Etudes consistera à réaliser les prestations décrites dans les Termes de Références (TDR).

La mission comporte plusieurs phases : Oui

Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

Nom(s), adresse(s) : Ministère des Transports, Service des Marchés, porte C120, Tél. 222 23 31 73.

Des éclaircissements peuvent être demandés 10 (dix) jours avant la date de soumission.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :

Ministère des Transports, Service des Marchés, porte C120, Tél. 222 23 31 73.

Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : Français ou anglais

i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent s'associer.

ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à : dix (10) mois.

iii. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la proposition financière ne doit pas dépasser le budget disponible de : cent millions (100 000 000) FCFA.

iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

L'équipe du consultant sera constituée d'un personnel clé comprenant les experts suivants :

Chef de mission :

Un expert en communication, titulaire d'un diplôme niveau BAC + 5 dans le domaine de la communication et ayant une expérience d'au moins 3 projets dans la sensibilisation des usagers de la route.

Membre :

Un spécialiste en transports et en sécurité routière titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 3 au moins dans le domaine et ayant une expérience d'au moins 2 projets dans la sensibilisation des usagers de la route.

Langues de rédaction des rapports afférents à la mission : est l'anglais ou le français

iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : non

vi. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : _____

Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au :

Les consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition :

Adresse de soumission des propositions à ajouter sur l'enveloppe extérieure: _____

Renseignements à:

1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur;
2. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
3. Une attestation de non-redevance délivrée par le centre des impôts compétent datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
4. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;
5. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 100 000 (cent mille) francs CFA
6. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de deux millions (2 000 000) francs CFA et d'une durée de validité de 03 mois ;
8. une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ;
9. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
10. Condition d'acceptation des clauses administrative et techniques du contrat : CCAP et TDR paraphés à chaque page signé et daté, précédée de la mention « lu et approuvé » à la dernière page ;
11. une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
12. une copie certifiée du registre du commerce.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 2, 3, 7, 8 et 9 étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

1. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO:

1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;
2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C) ;
3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;
4. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ;
5. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). 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 [à préciser] dernières années ;
6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps

- de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 3E et 3G) ;
7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
 8. Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO:

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le à 13 heures au Ministère des Transports (Direction des Affaires générales, service des Marchés porte C120). Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés le à 14 heures. Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : MINT/ Direction des Affaires Générales/Service des Marchés du MINT, Porte C120, Tel : 222 22 31 73.

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

CRITERES ELIMINATOIRES :

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier Administratif au-delà de 48 heures ;
- Non présentation de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Engagement sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché public.
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ou administrative ;
- Avoir au moins une référence dans le domaine des campagnes médiatiques à travers la télévision.

Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera par points.

GRILLE D'EVALUATION

N°	Critères	Sous critères		Note
A	Présentation générale de l'offre / 5 Points	A1	Lisibilité du document	1 pt
		A2	Présence des intercalaires	1 pt
		A3	Reliure	1 pt
		A4	CCAP et TDR paraphés et signés	2 pts
		Sous total A		

B	Expérience du Soumissionnaire / 20 points	B1	Nombre d'année dans les études similaire ≤ 5 ans	2.5 pts	05 pts
			Nombre d'année dans les études similaire ≥ 5 ans	05 pts	
		B2	Nombre de campagnes médiatiques de sensibilisation de prévention routière à travers la télévision (PV +1ère et dernière pages du contrat)	(2,5 x2) 5 pts ;	10 pts
			- Nombre de campagnes médiatiques de sensibilisation de prévention routière (PV +1ère et dernière pages du contrat)	(2,5x4) 10 pts.	
B3	Marché similaire réalisée au coût TTC ≤ 35 000 000	3 pts ;	5 pts		
	Marché similaire réalisée au coût TTC > 35 000 000	5 pts			
Sous-total B					20 pts
C	Compréhension des Termes de Référence /15 points	C1	Commentaires des TDR :		07 pts
			- Pertinent et cohérent :	07 pts	
		- Moins Pertinent et moins cohérent :	04 pts	08 pts	
		C2	Compréhension des TDR		
Phase d'analyse :	2,5 pts				
Phase de déploiement et de mise en œuvre:	2,5 pts				
Sous-total C					15 pts
D	Méthodologie et plan de travail / 15 points	D1	Méthodologie de travail		7,5 pts
			Méthodologie cohérente et pertinente :	7,5 pts	
		Méthodologie moins cohérente et moins Pertinente :	4 pts	7,5 pts	
		D2	Présentation du planning de la mission		
Pertinent et cohérent:	7,5 pts				
Moins pertinent et moins cohérent:	4 pts				
Sous total D					15 pts
E	Compétence du personnel clé pour la mission NB : (CV datée et signé et copie certifié conforme du diplôme par l'autorité compétente) /35 points	E1	Chef de mission : Expert en communication /20 pts		06 pts
			Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 :	4 pts	
			Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 :	6 pts	
			Expérience dans le domaine des campagnes de sensibilisation à travers la télévision	(4x 2 pts)	
		Nombre de projet en qualité de Chef de Mission	(3x2pts)	06 pts	
		E2	Membre : expert en sécurité routière titulaire /15 pts		
			Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 :	4 pts ;	06 pts
Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 :	6 pts.				
Expérience dans le domaine des campagnes de prévention routière (3 x 3pts)		9 pts			
Sous total E					35 pts
Total général					100 pts

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de 80 points sur 100 des critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière.

**Pièce N° 5: Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)**



TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Généralités

- Article 1^{er} : 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 prestataire

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du Marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances
- Article 18 : Règlement des prestations
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Décompte final
- Article 22 : Décompte général et définitif
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

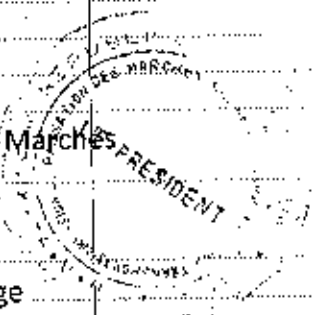
- Article 25 : Consistance des prestations
- Article 26 : Délais d'exécution du Marché
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Obligations du prestataire
- Article 29 : Assurances
- Article 30 : Agrément du personnel
- Article 31 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la réception de rapports

- Article 33 : Réception provisoire
- Article 34 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 35 : Cas de force majeure
- Article 36 : Résiliation du marché
- Article 37 : Différends et litiges
- Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché
- Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la Campagne de sensibilisation médiatique en matière de prévention et de sécurité routières à travers les télévisions.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°...../MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2019 du 03 avril 2019.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Transports
Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
Il passe le Marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Maître d'Ouvrage et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet. L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des Marchés Publics ;
- Le ministère des Marchés Publics est chargé du contrôle externe conformément aux dispositions du code des Marchés ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Transports Routier ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Sous-directeur de la Prévention et de la Sécurité Routière
Il est responsable du suivi technique du Marché
- Le prestataire est : _____

3.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnement des paiements est : le Ministre des Transports ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre des Transports ;
- L'organisme chargé du paiement est : le Fonds Routier ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : Le Chef de Service des Marché

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si ces lois et règlements 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 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. 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 ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, Etc.
 7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
 8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi N° 2018/022 du 11 décembre 2018 Portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
2. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
3. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. Le décret N° 2001/048 du 28 Mars 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et modifié par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012;
5. Le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de Passation des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
7. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. La Circulaire NO 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
9. La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
10. La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
11. La circulaire n°001/C/MINMAP du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
12. la circulaire N°005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
13. La circulaire N° 001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres entités publiques pour l'Exercice 2019 ;
13. Les textes régissant les corps de métiers ;
14. Les normes en vigueur ;
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Ministre des Transports avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.
- c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :
Monsieur le Ministre des Transports avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur du Marché.

Article 8 : Ordres de service

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

- 8.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le maître d'ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie, à l'Ingénieur du Marché.
- 8.2 Sur proposition du Chef de service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du Marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant
- 8.4 Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur du marché.
- 8.6. Le prestataire 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 le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Le présent Marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.
- 10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

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.

Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

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 :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'IR : _____ (____) francs CFA
- net à percevoir : (____) F CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ après visa du MINMAP sur la facture.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances

Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage de 20% sur demande du prestataire.

Article 18 : Règlement des prestations

Le règlement des prestations se fait sur la base des décomptes établi par le Cocontractant et approuvés par l'Ingénieur du Marché en conformité avec le niveau des prestations de la manière suivante :

- 18.1 Vingt pour cent (20 %) du montant du marché à titre d'acompte à la commande sur demande du Cocontractant au moment de la notification du marché contre caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100 %) de cette avance produite en deux (02) exemplaires originaux. Celle-ci sera restituée ou levée à la validation finale ;
- 18.2 quarante pour cent (40%) du montant du marché au dépôt du rapport de la phase I sur présentation des décomptes déduction faite de l'acompte (avance de démarrage) ;
- 18.3 cinq pour cent (5%) du montant du marché au dépôt du rapport mensuel sur présentation des décomptes
- 18.4 Quarante pour cent (20%) du montant du marché à la réception et décompte des travaux.

Le montant hors taxe (taxe sur la valeur ajoutée) à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :
98,9 % versé directement dans son compte ;

L'acompte de l'impôt sur le revenu (AIR) versé au Trésor Public dû par le Cocontractant.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément au décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) 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 millièmes (1/1000^{ème}) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base avec ses avenants.

Article 21: Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de _____ jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

21.2. le Chef de service dispose de quinze (15) pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.
21.3. le prestataire dispose de quinze (15) pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. le Chef de service ou l'ingénieur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.



Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le présent Marché est soumis à tous les droits et taxes en la matière en vigueur dans la République du Cameroun.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

La mission du consultant consistera en :

- Production et diffusion des émissions, bandes passantes et de crawl de prévention routière sur les thèmes et causes récurrentes des accidents de la route à travers la télévision ;
- l'évaluation de la situation et de l'identification des besoins en matière de prévention routière ;
- l'évaluation des produits médiatiques disponibles et leur actualisation le cas échéant ;
- la réalisation des produits médiatiques nécessaires à la vulgarisation des actions de sensibilisation et de vulgarisation des mesures de sécurité routière dans le cadre de la télévision ;
- l'élaboration d'un plan de diffusion ;
- mise en œuvre du plan de diffusion.

Article 26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de : dix (10) Mois.

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 28 : Obligations du prestataire

28.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et

économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante 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 prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marché passé par l'Autorité Contractante 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.

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

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

28.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, en dix (10) exemplaires dont un original et neuf copies de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

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

28.7. Le prestataire 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.

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 29 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du Marché (*A adapter*) :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Article 30 : Agrément du personnel

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

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 31 : Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter est de 20 % du montant du Marché de base et de ses avenants

CHAPITRE IV : DU SUIVI ET DE LA RECETTE TECHNIQUE

Article 32 : DE LA RECETTE

Avant la réception provisoire, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante et, à l'ingénieur.

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants:

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,
- Le Chef de Service du Marché,
- représentant du MINMAP
- L'Ingénieur du Marché,
- le Cocontractant

Président ;
Membre ;
Membres
Rapporteur
Membre.

Le Président de la Commission de réception peut faire appel à toute personne dont les compétences sont avérées dans ce domaine.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai qui ne doit pas dépasser 15 jours avant la date de réception au moins [préciser la durée] avant la date de réception.
A l'issue des travaux un procès-verbal de réception provisoire sera signé par tous les membres.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Cas de force majeure

En cas de force majeure le cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le maître d'ouvrage. En tout état de cause, il appartient au maître d'ouvrage d'apprécier ce cas de force majeure

Article 34 : Résiliation du Marché

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II article 180 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42,43,44,45,46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;

Article 35 : Différends et litiges

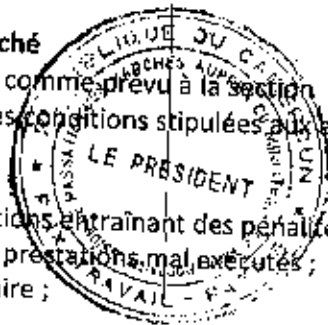
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 36 : Edition et diffusion du présent Marché

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par les soins de l'autorité contractante et fournis au Chef de service du Marché.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



Pièce N° 6: Termes de Référence (TDR)



TERMES DE REFERENCE

Campagne de sensibilisation médiatique en matière de prévention et de sécurité routières à travers les télévisions

I. Contexte

Au Cameroun, les efforts d'amélioration des infrastructures routières ont entraîné ces dernières années un accroissement du trafic intra et interurbain, favorisant la mobilité humaine et les échanges de biens et services, et contribuant de façon décisive au développement économique.

A l'inverse, ce développement s'est aussi accompagné de la montée en puissance des nuisances, en ce sens que les comportements irresponsables de certains usagers ont transformé les routes camerounaises en véritables mouroirs. On a ainsi relevé une litanie de catastrophes routières qui ont causé de nombreux décès et des pertes économiques énormes, dont les plus récentes sont :

- Axe Yaoundé-Douala au lieu-dit Mandoumba, 30 mars 2018 : 04 morts ;
- Axe Mbalmayo-Yaoundé au lieu-dit Ovaogodi, 06 avril 2018 : 05 morts ;
- Axe Yaoundé-Bafia au lieu-dit pont sur la Mana, 06 juillet 2018 : 31 morts ;
- Axe Bertoua-Garoua Boulai au lieu-dit Fongo-Gandima, 07 août 2018 : 06 morts ;
- Axe Yaoundé-Douala au lieu-dit Maholé, 07 septembre 2018 : 07 morts ;
- Axe Ngaoundéré-Toubo au lieu-dit Nomkandi, 23 janvier 2019 : 24 morts ;
- Bonako (Tiko), 23 avril 2019 : 03 morts.

L'analyse de la chaîne causale de ces accidents, quant à elle, met en exergue l'état des lieux dramatique marqué par la sur-implication des facteurs humains dans la survenue des accidents de la circulation, d'où la nécessité pour l'action publique de s'orienter en priorité vers la sensibilisation des multiples usagers de la route.

Ce triste tableau, désormais inscrit dans la banalité des chroniques quotidiennes, ne manque pas d'interpeller les pouvoirs publics et d'entraîner le redoublement des mesures de mitigation de la sinistralité de nos routes.

Dans cette perspective, le Ministère des Transports depuis quelques années, a conduit de nombreuses réformes dans le domaine de la réglementation, et mène régulièrement au niveau opérationnel des campagnes de prévention et de sécurité routières, en vue de sensibiliser, de former et d'éduquer les usagers de la route et tous les acteurs de la chaîne des transporteurs routiers.

C'est dans le cadre des campagnes de prévention routière que le Ministère des Transports a, au cours de l'exercice 2007, élaboré un plan médiatique de sensibilisation des usagers de la route dont l'objectif est d'assurer la diffusion des mesures de prévention et de sécurité routières élaborées et mises en œuvre par ses soins et ses partenaires en vue d'impulser le changement de comportement des usagers de la route. Mais les actions de sensibilisation et de conscientisation des populations menées à travers les médias qui ont été entreprises pour atténuer l'impact du phénomène de l'insécurité routière, ont fait la preuve de leurs limites au regard des résultats mitigés obtenus à cause de :

- l'approche générique qui a, pendant longtemps, été utilisée pour les actions médiatiques, alors qu'il fallait privilégier une approche différentielle pour mieux intégrer les réalités et spécificités des zones dans les thématiques et la méthodologie de diffusion. C'est ainsi que les thématiques des campagnes étaient parfois déconnectées des réalités locales, entraînant de ce fait corrélativement un intérêt mineur au niveau des groupes cibles ;
- la mise à contribution des seuls médias institutionnels à savoir la CRTV pour la radio et la télévision, alors que le paysage médiatique camerounais a connu une évolution significative depuis la libéralisation de ce secteur et l'intervention des organes privés de radio et de télévision ;

- la durée des campagnes assez courte, ne permettant pas de mener des actions durables, surtout qu'aucun plan de diffusion assurant une cohérence dans les articulations des thématiques et de méthodologie n'était mis en place.

Il s'agit maintenant d'intensifier et de généraliser ces actions médiatiques de sensibilisation des usagers de la route à travers tous les canaux médiatiques tant publics que privés, dans toutes ses formes et sur tout le territoire national.

Pour ce faire, le Ministère des Transports entend contractualiser un Cabinet de communication pour élaborer des outils de communication et un plan de diffusion sur la base de celui adopté en 2008 au niveau des télévisions nationales publiques et privées.

II. Objectif du projet

II-1. Objectif global

Le projet vise à assurer la diffusion des mesures de prévention routière élaborées et mise en œuvre par le Ministère des Transports et ses partenaires, en vue d'impulser un changement de comportement des usagers de la route dans le sens d'une plus grande sécurité routière. Il s'agit de ce fait, de décupler la vulgarisation des mesures de sécurité routière prises, et d'intensifier la sensibilisation et l'éducation des usagers de la route à travers la télévision.

II-2. Objectifs spécifiques

Il s'agira de produire et de diffuser en langues française et anglaise, des spots, des films documentaires, des sketches et des émissions avec la participation des figures emblématiques selon les thèmes, sur les causes des accidents récurrents des derniers temps avec entre autres la vitesse, l'alcool au volant, la surcharge, la signalisation routière, la visite technique, le permis de conduire etc.

III. Consistance de la mission

La mission du consultant consistera en :

- l'évaluation de la situation et de l'identification des besoins en matière de prévention routière ;
- l'évaluation des produits médiatiques disponibles et leur actualisation le cas échéant ;
- la réalisation des produits médiatiques nécessaires à la vulgarisation des actions de sensibilisation et de vulgarisation des mesures de sécurité routière ;
- l'élaboration d'un plan de diffusion.

III.1- Evaluation de la situation et de l'identification des besoins en matière de prévention routière

Il s'agira pour le Consultant d'effectuer une mission sur le terrain en vue de :

- recueillir les points de vue et avis des usagers et partenaires de la sécurité routière entre autres : les administrations, les collectivités territoriales décentralisées, les organisations et organismes socioprofessionnels, les communautés riveraines des axes routiers;
- évaluer les besoins en matière communication dans le domaine de la sécurité routière;
- identifier les partenaires médiatiques potentiels (télévisions nationales) avec lesquels on peut collaborer dans le cadre du projet, et examiner les modalités de cette collaboration ;

- dégager une situation du terrain comprenant une analyse des problématiques spécifiques des zones, les thématiques à retenir pour les développements, les méthodologies de communication ainsi que les organes les plus indiquées.

III.2- Evaluation des produits médiatiques disponible et leur actualisation, le cas échéant.

Il s'agira de :

- recenser et rassembler les produits audio-visuels disponibles sur les mesures de prévention routière tant au niveau du Ministère des Transports qu'au niveau des télévisions nationales tels qu'identifiés dans le plan médiatique;
- structurer selon les thèmes (la vitesse, l'alcool, la surcharge, la signalisation routière, la visite technique et le permis de conduire, etc.), selon les types de produits (les documentaires, les spots, les sketches, les œuvres musicales, etc.) en les adaptant au contexte environnemental et les traduisant dans les langues nationales que sont le français et l'anglais ;
- évaluer l'actualité des messages véhiculés le cas échéant.

III.3- Actualisation des produits médiatiques disponibles et réalisation des produits médiatiques nouveaux

Le consultant actualisera les produits médiatiques existants et complétera le plan médiatique par la conception et la réalisation de nouveaux produits sur les thèmes non couverts par les supports existants.

Le consultant partira d'une évaluation des besoins communicationnels sur chaque élément du tri typique homme-véhicule-route, pour faire disposer des produits médiatiques attractifs sous la forme de films documentaires, de spots de sensibilisation, des sketches et autres formes de messages sur la prévention et la sécurité routières selon les thèmes entre autres sur la vitesse, l'alcool au volant, la surcharge, la signalisation routière, la visite technique, le permis de conduire, etc.

III.4 - Elaboration d'un plan de diffusion

Le consultant identifiera les télévisions nationales avec lesquelles il conclura des accords de diffusion pour le compte du Ministère des Transports.

Sur la base de ces accords, le consultant établira un plan de diffusion réaliste en liaison avec les télévisions qu'il aura contactées.

Ces accords d'une durée de dix (10) mois porteront sur les aspects suivants :

- la diffusion quotidienne des spots disponibles;
- la diffusion hebdomadaire des documentaires, les sketches et les œuvres musicales ;
- la création d'une émission hebdomadaire où le Ministère des Transports interviendra pour présenter les mesures de prévention routière ;
- la couverture des campagnes événementielles sur la prévention routière;
- la diffusion des communiqués du Ministère des Transports relatifs à la sécurité routière.

IV. APPROCHE METHODOLOGIQUE

Le projet se déroulera en deux (02) phases et durera dix (10) mois.

PHASE I : PRODUCTION DES MESSAGES DE PREVENTION ROUTIERE ET ELABORATION D'UN PLAN DE DIFFUSION

Au cours de cette phase qui durera deux (02) mois, le consultant procédera à la conception, la mise en place des produits médiatiques et à la conception d'un plan de diffusion telle que décrites aux points III-1 à III.5.

Au terme de cette phase, le consultant soumettra à l'approbation de la commission de recette technique un plan médiatique opérationnel contenant :

- une centaine de spots de prévention routière portant sur les thèmes identifiés et selon les besoins des usagers de la route à diffuser quotidiennement ;
- deux (02) films documentaires et dix (10) sketches sur la prévention routière ;
- dix (10) scénarii d'émissions à présenter mensuellement ;
- la liste des médias proposés et les conditions contractuelles négociées ;
- le plan de diffusion.

PHASE II : DEROULEMENT DU PLAN MEDIA

Au cours de cette phase qui durera huit (08) mois, le consultant assurera sous la supervision du Ministère des Transports, la mise en œuvre du plan de diffusion conformément au programme approuvé en phase I.

A cet effet :

- il assurera la diffusion des émissions, des documentaires, des spots dans lesdits médias audio ;
- il produira et soumettra mensuellement à la commission de recette technique un rapport de diffusion.

Au terme de cette phase, il produira et soumettra à la même commission un rapport final assorti des propositions et recommandations pour la pérennisation du plan médiatique.

V – ROLE ET RESPONSABILITE

Le Ministre des Transports est responsable du suivi du projet au moyen d'indicateurs de réalisation à travers deux (02) homologues qu'il désignera ;

Le consultant est chargé d'exécuter le projet au plan technique et logistique, conformément aux missions ci-dessus décrites.

VI- COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

L'équipe du consultant devra être constituée d'un personnel composé des experts suivants :

Chef de mission :

Un expert en communication, titulaire d'un diplôme universitaire dans le domaine de la communication et ayant une expérience d'au moins 3 projets dans la sensibilisation des usagers de la route.

Membre :

Un spécialiste en transports et en sécurité routière titulaire d'un diplôme universitaire au moins dans le domaine et ayant une expérience d'au moins 2 projets dans la sensibilisation des usagers de la route.

Chaque expert sera assisté par expert du domaine de compétence.



**Pièce N° 7: Proposition technique,
tableaux types**

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

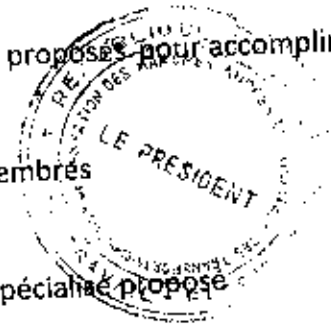
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)



4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

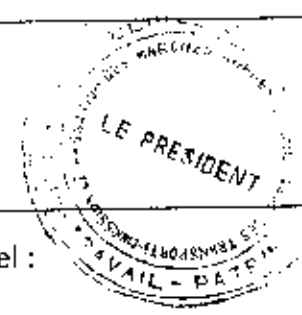


4B. Références du Candidat

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

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

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



Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

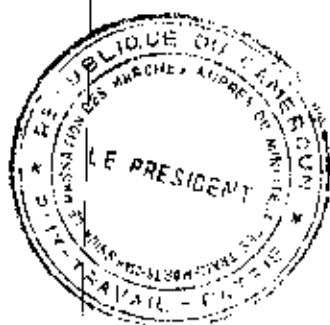
1.

2.

3.

4.

5.



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

1.

2.

3.

4.

5.

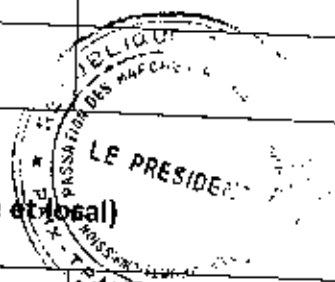
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission



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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions



2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste :
Nom du Candidat :
Nom de l'employé :
Profession :
Diplômes :
Date de naissance :
Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
Nationalité :
Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.....
Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

[ue/écrite/ parlée.]

Attestation :

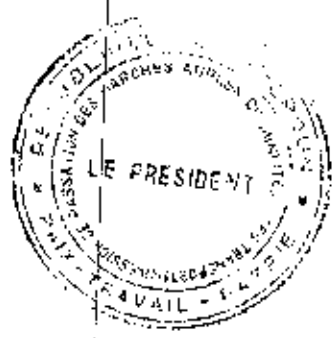
Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois		
																	Sous-total (1)
																	Sous-total (2)
																	Sous-total (3)
																	Sous-total (4)

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

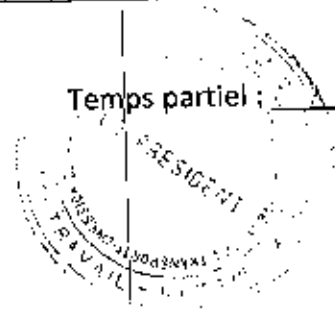
Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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



B. Achèvement et soumission des rapports

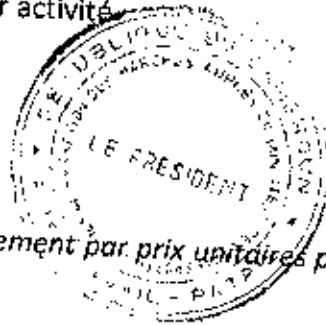
Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

**Pièce N° 8: Proposition financière
tableaux types**



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires timbrée au tarif en vigueur
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts
- 5. C. Ventilation des coûts par activité
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 5. G. Frais remboursables par activité
- 5. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. J. Cadre du détail estimatif



5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

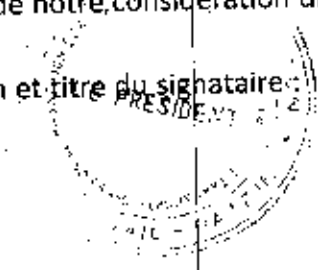
Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]*. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et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

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

Nous savons que vous n'êtes tenu/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



5. B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		

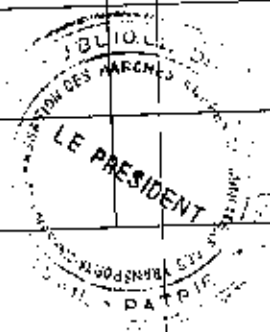
5. C. Ventilation des coûts par activité

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



5. D. Coûts unitaires du personnel clé

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



5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5. F. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				



5. H. Frais divers

Activité no : _____

Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				

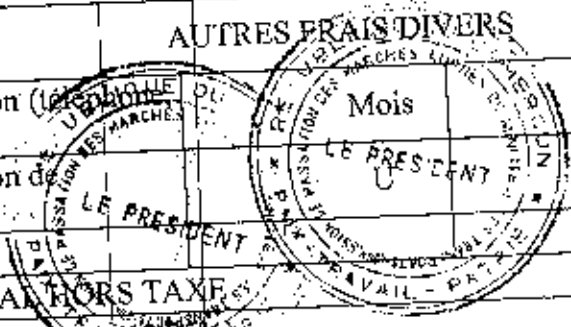


5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRES EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE
1	<p>Chef de Mission, expert en communication : Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir: les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.</p> <p>Le mois: _____</p>	H/mois		
2	<p>Un spécialiste en transports et en sécurité routière: Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un expert en transport. Il s'applique à une partie du temps réel de l'exécution des prestations ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois: _____</p>	H/mois		
3	<p>Personnel d'appui (2 assistants) : Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au personnel d'appui proposé, 1 secrétaire, chauffeur pour véhicule à mobiliser.</p> <p>Le mois: _____</p>	H/mois		
4	<p>Fonctionnement de la mission : Ce prix rémunère au mois les frais relatifs à l'ensemble des éléments contribuant au bon fonctionnement de la mission notamment les fournitures de bureau, la production des rapports, l'entretien du matériel de bureau, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat de l'entreprise.</p> <p>Il s'applique à la totalité du temps réel de l'exécution des prestations.</p> <p>Le mois: _____</p>	Mois		
5	<p>Rédaction, reproduction des rapports et autres supports : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la rédaction de l'ensemble des rapports de chacune des étapes de la mission.</p> <p>Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des rapports produits.</p> <p>Le forfait : _____</p>	FF		

1. J. Cadre du détail estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	P.
HONORAIRES DES EXPERTS					
A-	INDEMNITES DE MISSION : Ce prix rémunère au mois les frais de mission des experts, du personnel d'appui et exécution	H/Mois	10		
A2	Membre : Expert en prévention et sécurité routières	H/Mois	10		
A3	Assistants	H/Mois	20		
A4	AUTRES FRAIS DIVERS : Ce prix rémunère au mois les frais de communication (téléphone, fax, e-mail) et organisation des séminaires	H/Mois	20		
MISE EN ŒUVRE DE LA CAMPAGNE MEDIATIQUE DE SENSIBILISATION					
B-	B1 Frais de mission des experts sur le terrain	Jours	10		
	B2 Conception des messages	ff	1		
	B3 Production et envoi des messages	ff	1		
	B4 Fonctionnement de la mission	Mois	6		
Sous total B					
AUTRES FRAIS DIVERS					
C-	C1 Frais de communication (téléphone, fax, e-mail)	Mois	10		
	C2 Rédaction, reproduction de rapports.		02		
Sous total C					
TOTAL HORS TAXES					
TVA (19,2%)					
TOTAL TTC					
IR (2,2%)					
NET A PERCEVOIR					



Arrêté le présent devis à la somme de : fra
 TTC
 Arrêté le présent devis à la somme de: fran
 HTVA

1. J. Cadre du détail estimatif

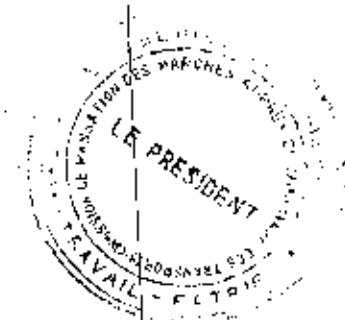
N°	Désignation	Unité	Qté	PU	P.T
HONORAIRES DES EXPERTS					
A-	A1	Chef de mission : Expert en communication sociale	H/Mois	10	
	A2	Membre : Expert en prévention et sécurité routières	H/Mois	10	
	A3	Assistants	H/Mois	20	
	A4	Personnel d'appui (02)	H/Mois	20	
Sous total A					
MISE EN ŒUVRE DE LA CAMPAGNE MEDIATIQUE DE SENSIBILISATIO					
B-	B1	Frais de mission des experts sur le terrain	Jours	10	
	B2	Conception des messages	ff	1	
	B3	Production et envoi des messages	ff	1	
	B4	Fonctionnement de la mission	Mois	6	
Sous total B					
AUTRES FRAIS DIVERS					
C-	C1	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail)	Mois	10	
	C2	Rédaction, reproduction de rapports.		02	
Sous total C					
TOTAL HORS TAXE					
TVA (19,25%)					
TOTAL TTC					
IR(2,2%)					
NET A PERCEVOIR					



Arrêté le présent devis à la somme de : francs CF₂
TTC

Arrêté le présent devis à la somme de: francs CFA
HTVA

Pièce N° 9: Modèle de Marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND
MINISTRY OF TRANSPORT

MARCHE N° _____ /M /MINT/CIPM/2019 relatif à la Campagne de sensibilisation
médiatique en matière de prévention et de sécurité routières à travers les télévisions

Maître d'Ouvrage: *MINISTRE DES TRANSPORTS*

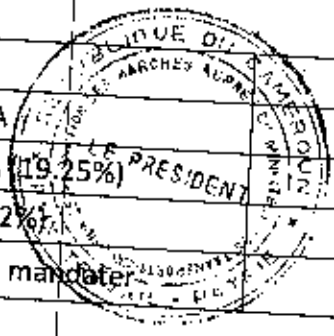
TITULAIRE : _____

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____ ; N° Contribuable : _____ ; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHE : Campagne de sensibilisation médiatique en matière de prévention
et de sécurité routières à travers les télévisions.

MONTANT DU MARCHE :

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



DELAI D'EXECUTION : 10 MOIS

FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercice : 2019,

SOUSCRIT,
SIGNE, LE
NOTIFIE, LE
ENREGISTRE, LE

Entre :

[L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Transports dénommée ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

Le Prestataire _____

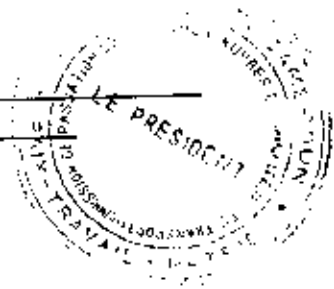
BP _____

Tél _____

Fax: _____

N° RC _____

N° Contribuable _____



Représentée par Monsieur _____
dénommé ci-après le Prestataire »

son Directeur Général,

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Page et dernière du Marché N°-----/ M / MINT/CIPM /2019 passé après Appel d'Offres National Restreint pour la Campagne de sensibilisation médiatique en matière de prévention et de sécurité routières à travers les télévisions (en procédure d'urgence).

MONTANT :

DELAI : dix (10) mois.

Lu et accepté par le Cocontractant	Visa de l'Administrateur du Fonds Routier
Le Ministre des Transports	
enregistrement	



**Pièce N° 10: Modèles des pièces à utiliser par le
Soumissionnaire**

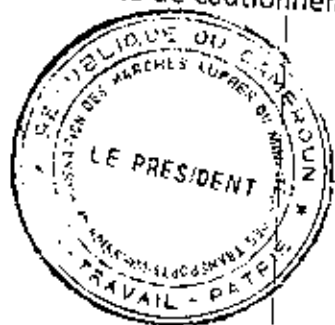


Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

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

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

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

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

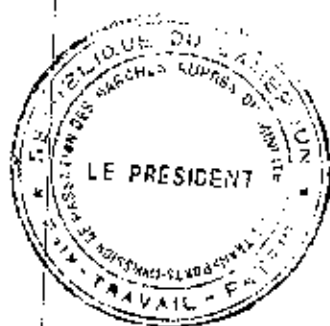
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à, le

[Signature de la banque]

Pièce N° 11: Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics



I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT
5. CITI BANK
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON
7. CREDIT CAUMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE
8. ECOBANK
9. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK
10. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN
11. SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN
12. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
13. UNION BANK OF CAMEROON
14. UNITED BANK FOR AFRICA
15. BANQUE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
16. BANK OF AFRICA

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. CHANAS ASSURANCES;
18. ACTIVA ASSURANCES;
19. ZENITH ASSURANCES;
20. BENEFICIAL GENERAL INSURANCES;
21. CPA S.A.
22. NSIA ASSURANCES
23. PRO ASSUR
24. SAAR S.A
25. SAHAM ASSURANCE
26. ATLANTIQUE ASSURANCE
27. AREA ASSURANCE

