

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND

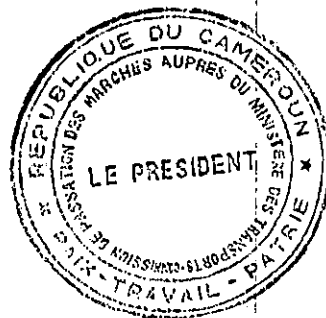
MINISTRY OF TRANSPORT

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° 002...1.../AONR/MINT/CIPM/2020 DU 21 DEC 2020 POUR LE  
RENFORCEMENT DES CAPACITES DES MONITEURS EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DES NOUVELLES REFORMES SUR LE PERMIS DE  
CONDUIRE. (EN PROCEDURE D'URGENCE)

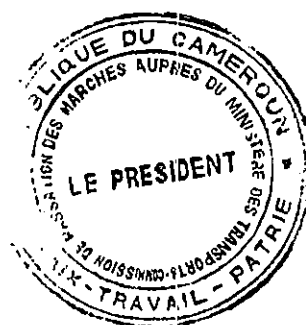
## FINANCEMENT

- **Fonds Routier, Exercice : 2020**

**OCTOBRE 2020**

## TABLE DES MATIERES

<u>Pièce N°1: Lettre d'invitation à soumissionner</u> .....	3
<u>Pièce N° 2: Avis d'Appel d'Offres (AAO)</u> .....	6
<u>Pièce N° 3: Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</u> .....	16
<u>Pièce N° 4: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</u> .....	30
<u>Pièce N° 5: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</u> .....	37
<u>Pièce N° 6: Termes de Référence (TDR)</u> .....	52
<u>Pièce N° 7: Proposition technique, tableaux types</u> .....	60
<u>Pièce N° 8: Proposition financière tableaux types</u> .....	72
<u>Pièce N° 9: Modèle de marché</u> .....	83
<u>Pièce N° 10: Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire</u> .....	87
<u>Pièce N° 11: Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</u> .....	93



## **Pièce N°1: Lettre d'invitation à soumissionner**



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

N° \_\_\_\_\_ LIS/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

LE MINISTRE

A

MESSIEURS LES DIRECTEURS DE

- TFM & PRESPRINT
- CRESI SARL
- CENFECSER

**Objet:** Renforcement des capacités des moniteurs en vue de l'appropriation des nouvelles réformes sur le permis de conduire (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.

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, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le ministère des Finances, d'un montant de **2 400 000** (deux millions quatre cent mille) 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.	TFM & PRESPRINT	BP : 13 LIMBE, tel : 33 33 91 90
2.	CRESI SARL	BP : 45440 Yaoundé tel : 677 61 97 54
3.	CENFECSER	BP : 4363 AKWA - DLA tel : 677 61 97 54

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent 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.

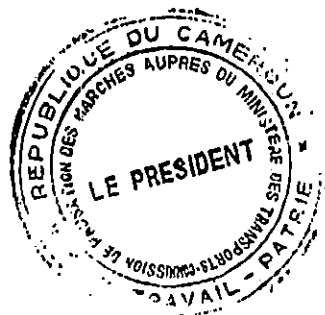
Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

**Copie :**

- ARMP
- Président-CMPM
- Affichage
- SMAR/archivage



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



**MINISTÈRE DES TRANSPORTS**

**MINISTRY OF TRANSPORT**

**NATIONAL RESTRAINT**

N° 0021.../AONR/MINT/CIPM/2020 DU 21 DEC 2020 EN RESTREINT  
D'URGENCE POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES MONITEURS EN PROCEDURE  
VUE DE L'APPROPRIATION DES NOUVELLES REFORMES SUR LE PERMIS DE CONDUIRE.

Financement : Fonds Routier, Exercice : 2020

## 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de ses activités de prévention et sécurité routières, le Ministre des Transports, Maître d'ouvrage, lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Restreint pour la finalisation du processus d'appropriation des nouvelles réformes sur la sécurisation du circuit d'obtention du permis de conduire à travers une série de séminaires de restitution dudit processus en faveur des différents acteurs de la chaîne (promoteurs et moniteurs des établissements de formation en conduite automobile, ....).

Le présent Appel D'offres fait suite à l'Appel à manifestation d'intérêt N°004/AAMI/MINT/SG/ DAG/SDBMM/SMAR/2020.

## 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mission consistera en l'organisation de la suite des séminaires régionaux commencés en 2017 de façon expérimentale à l'attention des responsables d'administration concernés, des promoteurs et des moniteurs des centres de formation en conduite automobile, des FMO, et tous autres acteurs de la chaîne susceptibles d'aider à la bonne application de la réforme du permis de conduire.

Ces séminaires porteront sur la formation de ces acteurs aux procédures de la réforme et la mise à disposition du logiciel de lecture du Code QR au personnel ainsi déterminé par le MINT.

A ce titre, il s'agira de :

- a) la collecte et de l'exploitation de la documentation existante ;
- b) Contacts et échanges avec les différents acteurs de niveau central : responsables des administrations impliquées, promoteurs d'auto-écoles,

forces du maintien de l'ordre organisations et organismes socioprofessionnels du secteur de la formation à la conduite automobile ;  
 c) l'identification et de la classification des auto-écoles suivant le fichier du Ministère des Transports ;  
 d) l'élaboration des programmes de déploiements sur le terrain ;  
 e) la tenue effective des séminaires conformément au programme arrêté.

La tenue de ces séminaires se répartit comme suit :

- CEN : 03 séminaires ;
- LIT : 03 séminaires ;
- OUE : 02 séminaires ;
- NW : 01 séminaire ;
- SW : 01 séminaire ;
- NORD : 01 séminaire ;
- ADA : 01 séminaire ;
- ENO : 01 séminaire ;
- EST : 01 séminaire ;
- SUD: 01 séminaire.

### 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 Six (06) mois.

### 4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cent vingt millions (120 000 000) 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.	TFM & PRESPRINT	BP : 13 LIMBE, tel : 33 33 91 90
2.	CRESI SARL	BP : 45440 Yaoundé tel : 677 61 97 54
3.	CENFECSER	BP : 4363 AKWA - DLA tel : 677 61 97 54

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

### 6. FINANCEMENT



Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds Routier, Exercice : 2020,

## **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 une institution financière agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, de **deux millions quatre cent mille (2 400 000) francs CFA** Valable pendant cent vingt jours (120) jours au-delà de la date originale de validité 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.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

## **8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Transports (service 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 : 100 000 (**cent mille**) 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 :

19 JAN 2021

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N°...../AONR/MINT/CIPM/2020 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RENFORCEMENT DES CAPACITES DES MONITEURS EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DES NOUVELLES REFORMES SUR LE PERMIS DE CONDUIRE  
(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 être datées de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date limite de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

## **12. OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu 19 JAN. 2021 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 ;
- absence de la caution de soumission ;
- fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- absence de l'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	30 points
3	Compréhension des Termes de Référence	15 points;
4	Méthodologie et plan de travail	15points;
5	Compétence du personnel clé pour la mission	35points.
	<b>Total</b>	<b>100 points</b>

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.

### 15. ATTRIBUTION

Le maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre après évaluation est la mieux-disante, c'est-à-dire ayant obtenu la note finale la plus élevée, calculée selon la formule de pondération suivante:  $\text{Note finale} = (80 \times \text{note technique} + 20 \times \text{note financière}) / 100$ .

### 16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à

compter de la date limite fixée de la remise des offres.

#### 17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Yaoundé, 21 DEC 2020 le,

Copies :

- MINT
- ARMP
- Président -CIPM-SPI
- Affichage
- SMAR/archivage



NGALLE BIBEHE Jean Ernest Masséna

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE –WORK- FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF TRANSPORT  
TRANSPORTS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL-PATRIE-

-----  
MINISTÈRE DES

0 0 0 0 0 0 2 1  
**RESTRICTED NATIONAL INVITATION 2020. TO TENDER**  
**N°002/AONR/MINT/CIPM/2020 OF...2...IN EMERGENCY PROCEDURE**  
**TO BUILD THE CAPACITIES OF INSTRUCTORS FOR OWNERSHIP OF THE NEW**  
**DRIVING LICENCE REFORMS**

**Financing:**

- Road Fund, Financial Year : 2020

**1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER**

Within the framework of road safety activities, the Minister of Transport, Contracting Authority hereby launches in emergency procedure, a restricted national invitation to tender to build the capacities of instructors for ownership of the new driving licence reforms.

This invitation to tender follows the Call for Expression of Interest N°002/AAMI/MINT/SG/DAG/SDBMM /SMAR/2020.

**2. NATURE OF SERVICES**

Seminars shall cover the following:

- ✓ Training of these stakeholders on the reform procedures, especially, specific interpretation of procedural mistakes that may occur, either man-made or due to service devices (telephone or computer) or still provider's internet network or finally software.
- ✓ Identification of instructors affiliated to each driving-school in order to master the national file of driving school instructors, which must enrich the database of driving schools ;
- ✓ La mission du consultant consistera en l'organisation des séminaires dans les 10 dix régions.

**3. DELIVERY DEADLINE**

The maximum deadline provided for by the Contracting Authority for the

provision of the services under this invitation to tender shall be (10) six months.

#### **4. PROVISIONAL COST**

The provisional cost at the end of preliminary studies amounts to (120,000,000) one hundred and twenty million CFA Francs.

#### **5. PARTICIPATION AND ORIGIN**

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

<b>No.</b>	<b>Names of short listed candidates</b>	<b>Addresses</b>
1.	TFM & PRESPRINT	BP : 13 LIMBE, tel : 33 33 91 90
2.	CRESI SARL	BP : 45440 Yaoundé tel : 677 61 97 54
3.	CENFECSER	BP : AKWA - DLA tel : 677 61 97 54

NB: Short-listed candidates cannot associate as a group.

#### **6. FINANCING**

Services under this invitation to tender shall be financed by the Road Fund 2020,

#### **7. PROVISIONAL BOND**

Under pain of rejection, each bidder may include in his administrative documents a bid bond issued by a first rate bank approved by the Ministry of Finance and whose list features on Document 12 of tender file, amounting to two million for hundred thousand (2,400,000) CFA Francs valid for one hundred and twenty (120)days after the validity of bids.

The other required administrative documents must be provided in original copies or certified true copies by the issuing service or an administrative authority (D.O., SDO ...) in compliance with tender file specifications.

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

Any offer not complying with tender file specifications 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, or an insurance company or non compliance with tender file models shall lead to outright rejection of bid.

#### **8. CONSULTATION OF TENDER FILE**

Additional information may be consulted during working hours in the Department of General Affairs/Contracts Service of MINT, Room C120, Tel: (237) 22 23 31 73.

#### **9. ACQUISITION OF TENDER FILE**

Files may be obtained from the Ministry of Transport, Contracts Service, Room C120, upon publication of this invitation and against payment of a non refundable sum of 105 000 (**one hundred thousand**) CFA Francs to be paid to the **Public Treasury**

#### **10. SUBMISSION OF BIDS**

Bids drafted in English and French in seven (07) copies including one (01) original copy and five (5) duplicates labelled as such, shall be submitted to the Ministry of Transport, Contracts Service, Room, C120, on-----2020 at the latest at 1:00 pm and shall be labelled:

19 JAN 2021

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
No...../AONR/MINT/CIPM/2020 OF.....

**TO BUILD THE CAPACITIES OF INSTRUCTORS FOR OWNERSHIP OF NEW DRIVING LICENCES REFORMS (in emergency procedure).**

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

#### **11. ADMISSIBILITY OF BIDS**

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

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

Any incomplete offer in compliance with tender file specifications shall be declared inadmissible. Notably the absence of a bid bond issued by a first rate bank or any other financial institution approved by the Ministry of Finance.

#### **12. OPENING OF BIDS**

The opening of bids shall take place in two phases.

The opening of administrative files shall take place on 19 JAN 2021 as from 2:00 pm, local time, by the Internal Tenders Board.

Bidders may assist or be represented by a person of their choice having sound knowledge of the file.

The opening of financial files shall take place after evaluation of administrative and technical bids. Shall only be qualified for financial analysis, bidders whose technical offers, after analysis, have scored a technical mark equal to or above eighty (80) %.

### **13. EVALUATION CRITERIA**

#### **13.1 Main criteria :**

- absence or non compliance of administrative file after expiration of the 48hour-moratorium;
- absence of the bid bond;
- false declaration, substituted or forged administrative documents;
- technical mark below 80%
- Solemn undertaking to have never left a public contract.
- financial information included in the technical or administrative file;

#### **13.2 Main criteria**

Main criteria shall be marked by points as follows:

<b>No.</b>	<b>Criteria</b>	<b>Marking</b>
<b>1</b>	Presentation of bid	05 points;
<b>2</b>	Bidder's experience	20 points;
<b>3</b>	Understanding of terms of reference	15 points;
<b>4</b>	Working Methodology and Plan	15points.
<b>5</b>	Skills of key staff for this mission	45points.
	<b>Total</b>	<b>100 points;</b>

Bids scoring less than 80% of main criteria shall be declared technically inadmissible and shall not be qualified for financial analysis.

### **14.SELECTION METHOD OF 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 specified in this tender file.

### **15.AWARD**

The Contracting Authority shall grant the Contract to the best bidder, with the highest final score.



## 16.VALIDITY OF BIDS

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

## 17.ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be consulted during working hours in the Department of General Affairs/Contracts Service of MINT, Room C120, TEL: 222 22 31 73

Yaounde, 21 DEC 2020

Copies:

- MINT
- ARMP
- Chair CPM /MINT
- Notice board
- SMAR/archives



NGALLE BIBEHE Jean Ernest Masséna



- false declaration, substituted or forged administrative documents;
- technical mark below 80%
- Solemn undertaking to have never left a public contract.
- financial information included in the technical or administrative file;

### 13.2 Main criteria

Main criteria shall be marked by points as follows:

No.	Criteria	Marking
1	Presentation of bid	05 points;
2	Bidder's experience	20 points;
3	Understanding of terms of reference	15 points;
4	Working Methodology and Plan	15points.
5	Skills of key staff for this mission	45points.
	<b>Total</b>	<b>100 points;</b>

Bids scoring less than 80% of main criteria shall be declared technically inadmissible and shall not be qualified for financial analysis.

### 14. SELECTION METHOD OF 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 specified in this tender file.

### 15. AWARD

The Contracting Authority shall grant the Contract to the best bidder, with the highest final score.

### 16. VALIDITY OF BIDS

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

### 17. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be consulted during working hours in the Department of General Affairs/Contracts Service of MINT, Room C120, TEL: 222 22 31 73

Yaounde,

Copies:

- MINT

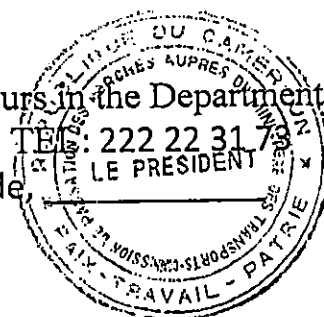
- ARMP

- DGMAS

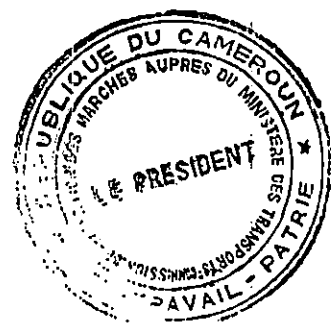
Chair CMPM /MINT

Notice board

- SMAR/archives

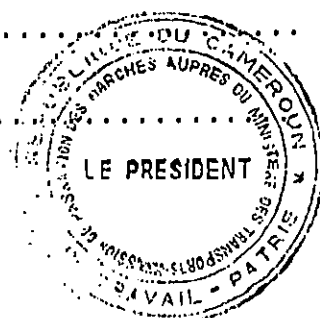


## **Pièce N° 3: Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**



## Table des matières

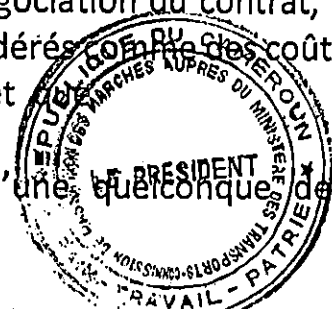
1.	Introduction.....
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....
3.	Etablissement des propositions.....
	Proposition technique.....
	Proposition financière.....
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions.....
5.	Evaluation des propositions.....
	Généralités.....
	Evaluation 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.	Cautonnement définitif.....



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

### 1. Généralités

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage 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
  - ii. Le Maître d'Ouvrage 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.

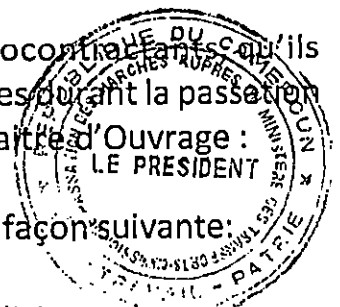
1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

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. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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 du Maître d' Ouvrage avec copie au Maître d' Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d'Ouvrage 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 en tendent 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 soumettre, 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. Le Maître d'Ouvrage 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**

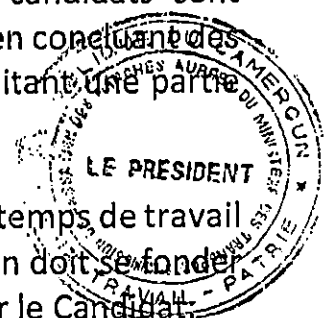
3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la(les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

#### **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 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



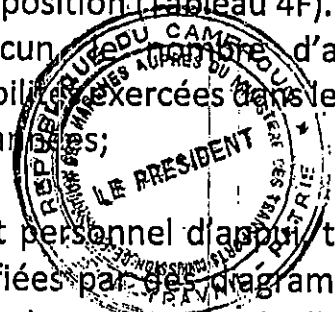
analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission;

- 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  
(Pièce4):

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau4B). 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 (Tableau4C);
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D);
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau4E);
- 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).

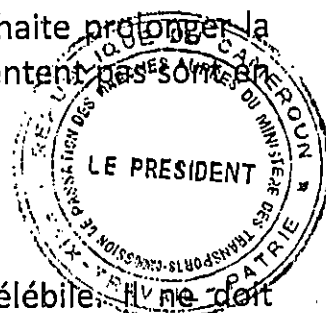
3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout 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 sur charge 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

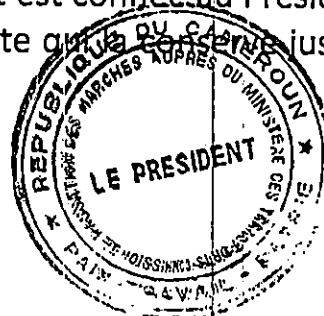
4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur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

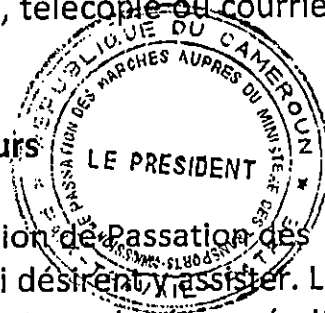
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des Propositions techniques**

- 5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions technique 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, le Maitre d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maitre d'Ouvrage 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 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 Public se tau 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 paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disant (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, le Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disant (« 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 le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage 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 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, le Maître d'Ouvrage 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 t 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**

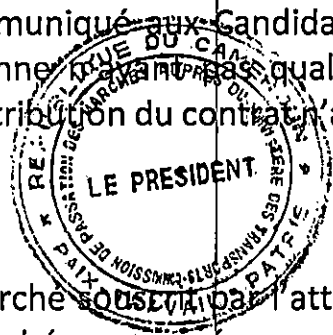
Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne, avant qu'il ne soit qualifié pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a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

## **10. Signature du marché**

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché soumis par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage 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





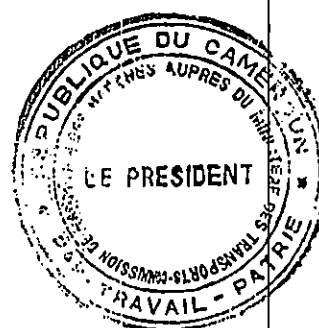
date de sa signature.

## **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,

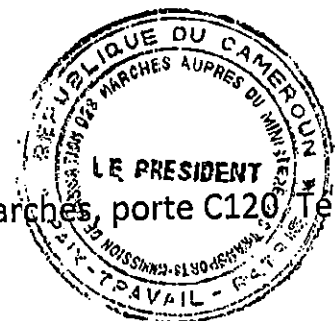
Nom, objectifs et description de la mission pour le renforcement des capacités des moniteurs en vue de l'appropriation des nouvelles réformes sur le permis de conduire.

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 limite de remise des offres.

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 vingt millions (120 000 000) 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 transport, prévention et sécurité routières, titulaire d'un diplôme universitaire minimum BAC+3 dans les domaines des transports routiers

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

2. **Volume3:** 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

La note finale sera calculée selon la formule de pondération suivante:  $\text{Note finale} = (80 \times \text{note technique} + 20 \times \text{note financière}) / 100$ .

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.

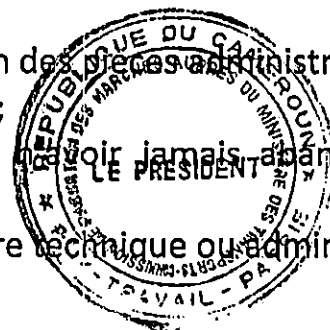
Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le ..... à 13 heures au Ministère des Transports (Direction des Affaires générales, service des Marchés porte C120). Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission interne de Passation des Marchés le ..... à 14 heures.

Tout complément d'information à le Maître d'Ouvrage 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 ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- absence de l'engagement sur l'honneur de ne jamais abandonner un marché public ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ou administrative ;



#### **Critères essentiels**

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

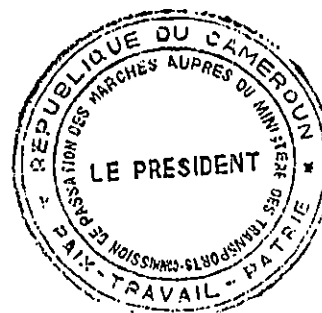
## GRILLE DE NOTATION

N°	Critères	Sous critères		Note
A	Présentation générale de l'offre / 05 Points	A1	Lisibilité du document et reliure	01 pt
		A2	Présence des intercalaires	02 pts
		<b>Sous total A</b>		<b>/ 03 pts</b>
B	Expérience du Soumissionnaire / 30 points	B1	- Nombre d'année dans les prestations similaires $\geq 5$ ans	05 pts
		B2	- Nombre de mission de campagne de sensibilisation en matière de prévention et sécurité routières réalisées au cours des cinq (05) dernières années, incluant la formation des usagers de la routes et/ou les acteurs de la prévention routière. Joindre impérativement (PV final +1ère et dernière pages du contrat) (02 pts/projets) avec un maximum de 06 pts	15 pts
			- <b>Maîtrise du processus de sécurisation</b> d'obtention et de délivrance des permis de circulation : 09 pts	
		B3	- Marché similaire réalisée au coût TTC $\leq 35\ 000\ 000$ : 05 pts ; - Marché similaire réalisée au coût TTC $> 35\ 000\ 000$ : 10 pts	10 pts
		<b>Sous -total B</b>		<b>30 pts</b>
C	Compréhension des Termes de Référence / 15 points	C1	<b>Commentaires des TDR :</b> - Pertinent et cohérent : 07 pts - Moins Pertinent et moins cohérent : 04 pt	07 pts
		C2	<b>Compréhension des TDR</b> Phase d'analyse : 04 pts Phase de planification : 02 pts Phase de déploiement et de mise en œuvre : 02 pts	08 pts
		<b>Sous total C</b>		<b>15 pts</b>

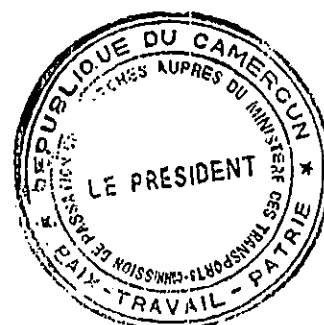
D	Méthodologie et plan de travail  / 15 points	D 1	<b>Méthodologie de travail</b> - Méthodologie cohérente et pertinente : 07 pts - Méthodologie moins cohérente et moins pertinente : 04 pts	07pts
		D 2	<b>Présentation du planning de la mission</b> Pertinent et cohérent : 08 pts Moins pertinent et moins cohérent : 05 pts	08 pts
		<b>Sous total D</b>		<b>15 pts</b>
E	Compétence du personnel clé pour la mission  /35 points	E1	<b>Chef de mission : Expert en Transports /11 pts</b> Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 0 pt ; Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2pts Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 3 pts.	03 pts
			Expérience dans le domaine des transports, prévention et sécurité routières (1.5 points par projet)	03 pts
			Expérience en matière de sécurisation des titres de transports (2x 1.5 pts)	03 pts
			Nombre de projet en qualité de Chef de Mission (01 pt par projet)	02 pts
		E2	<b>expert en matière de sécurisation du processus d'obtention et de délivrance du permis de conduire / 9 pts</b> -Universitaire dans le domaine requis ≤ BAC + 3 : 0pt ; -Universitaire dans le domaine requis ≈BAC + 3 : 1 pt - Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 3pts	02 pts
			Expérience dans le domaine de la sécurisation des titres de transports (3 points par projet)	06 pts
		E3	<b>expert en communication / 8 pts</b> - Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 1 pts ; - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 2 pts.	02 pts
			Expérience dans le domaine de la communication en matière des transports, prévention et sécurité routières (3 points par projet)	06 pts
		E4	<b>expert sociologue ou anthropologue / 9 pts</b> -Universitaire dans le domaine requis ≤ BAC + 3 : 0pt ; -Universitaire dans le domaine requis ≈BAC + 3 : 1 pt - - Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 3pts	03 pts
			Expérience dans le domaine des transports, prévention et sécurité routières (3 points par projet)	06 pts

		<b>Sous total E</b>	<b>37 pts</b>
		<b>Total général</b>	<b>100 pts</b>

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



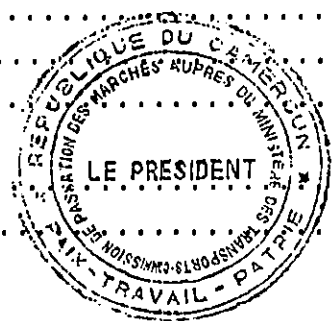
## **Pièce N° 5: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**





## TABLE DES MATIERES

<b>Chapitre I : Généralités.</b>	.....
Article1 <sup>er</sup> : Objet du Marché.	.....
Article2 : Procédure de Passation du Marché.	.....
Article3 : Définitions et attributions.	.....
Article4 : Langue, loi et réglementation applicables.	.....
Article5 : Pièces constitutives du Marché	.....
Article6 : Textes généraux applicables	.....
Article7 : Communication	.....
Article8 : Ordres de Service	.....
Article9 : Marchés à tranches conditionnelles	.....
Article10 : Matériel et personnel du prestataire.	.....
<b>Chapitre II : Clauses Financières.</b>	.....
.....	.....
.....	.....
Article11 : Garanties et cautions	.....
Article12 : Montant du Marché.	.....
Article13 : Lieu et mode de paiement	.....
Article14 : Variation des prix	.....
Article15 : Formules de révision des prix. . . .	.....
Article16 : Formules d'actualisation des prix.	.....
Article17 : Avances	.....
Article18 : Règlement des prestations	.....
Article19 : Intérêts moratoires	.....
Article20 : Pénalités de retard	.....
Article21 : Décompte final.	.....
Article22 : Décompte général et définitif	.....
Article23 : Régime fiscal et douanier	.....
Article24 : Timbres et enregistrement des Marchés	.....
<b>Chapitre III : Exécution des prestations.</b>	.....
.....	.....
.....	.....
Article 25 : <b>Consistance des prestations</b>	.....
Article26 : Délais d'exécution du Marché	.....
.....	.....
Article27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.	.....
.....	.....
Article28 : Obligations du prestataire.	.....
.....	.....
Article29 : Assurances.	.....
Article 30 : Agrément du personnel	.....



Article31 : Sous-traitance. ...

**Chapitre IV: Del a réception de rapports. ....**

Article33 : Réception provisoire .....

Article34 : Réception définitive .....

**Chapitre V : Dispositions diverses. ....**

Article35 : Cas de force majeure. ....

Article36 : Résiliation du marché. ....

Article37 : Différends et litiges .....

Article38 : Edition et diffusion du présent Marché

Article39 et dernier: Entrée en vigueur du Marché. ....



## Chapitre I: Généralités

### Article1:Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la finalisation du processus d'appropriation des nouvelles réformes sur la sécurisation du circuit d'obtention du permis de conduire à travers une série de séminaires de restitution dudit processus en faveur des différents acteurs de la chaîne (promoteurs et moniteurs des établissements de formation en conduite automobile, ....).

### Article2: Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°...../MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2020.

### Article3: Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Transports,  
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 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'ordonnancement 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

### Article4: 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.

#### **Article5: Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont :

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°033du13février2007;
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. Loi N°2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020.
2. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés publics ;
3. Décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés;
4. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
5. Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret no 2001/048 du 23 février 2001 portant Création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
6. Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;



7. l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant cahier de clauses administratives générales aux marchés publics applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ;
  8. Circulaire n° 00001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
  9. La circulaire N° 8349/C/MINFI du 30 décembre 2019 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités publiques pour l'Exercice 2020
  10. Les textes régissant les corps de métiers ;
  11. Les normes en vigueur ;
- 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:**

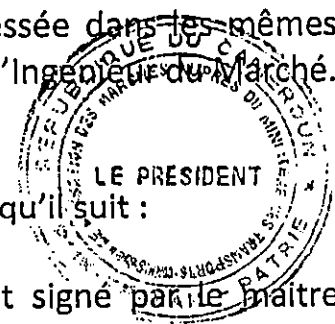
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 1er chef-lieu de la région dont relève les prestations.

**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 le Maître d'Ouvrage 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 et au Ministère des Marchés Publics.
- 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, au Maître d'œuvre et Ministère des Marchés Publics.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère des Marchés Publics
- 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.

#### **Article9: Marchés à tranches conditionnelles**

Le présent Marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

#### **Article10: 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.

### **CHAPITREII:CLAUSESFINANCIERES**

#### **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 manlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

##### **11.2. Cautionnement et 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**

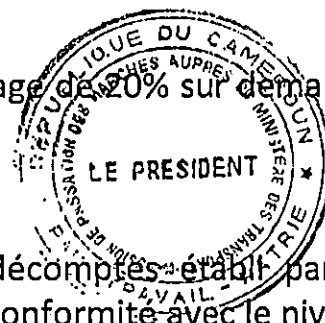
Sans objet.

#### **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 établis 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 soixante pour cent (60%) 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 Quarante pour cent (40%) 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.

#### **Article19: Intérêts moratoires**

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

#### **Article20: Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième ( $1/2000^{\text{ème}}$ ) 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 millième ( $1/1000^{\text{ème}}$ ) 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.

#### **Article21: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.

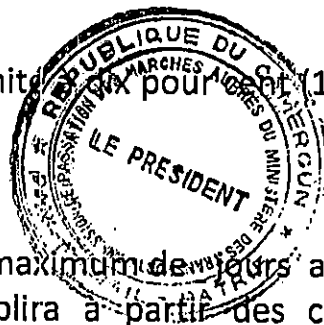
21.2. Le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

21.3. Le prestataire dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### **Article22: 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.

**Article23: 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.

**Article24: Timbres et enregistrement des marchés**

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

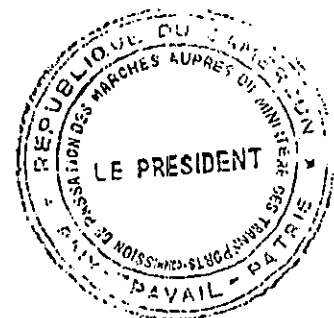
**CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS**

**Article 25 : Consistance des prestations**

La mission consistera en l'organisation des séminaires régionaux à l'attention des promoteurs et des moniteurs des centres de formation à la conduite automobile, des FMO, des responsables des services du MINT et tous les autres acteurs de la chaîne.

La tenue de ces séminaires se répartit comme suit :

- CEN : 03 séminaires ;
- LIT : 03 séminaires ;
- OUE : 02 séminaires ;
- NW : 01 séminaire ;
- SW : 01 séminaire ;
- NOR : 01 séminaire ;
- ADA : 01 séminaire ;
- ENO : 01 séminaire ;
- EST : 01 séminaire ;
- SUD: 01 séminaire.



Les séminaires porteront sur la formation de ces acteurs aux procédures de la réforme et la mise à disposition du logiciel de lecture du Code QR aux personnel chargé du contrôle et déterminé par le MINT.

A ce titre, il s'agira :

- a) de la collecte et de l'exploitation de la documentation existante ;
- b) des contacts et échanges avec les différents acteurs de niveau central : responsables des administrations et promoteurs d'auto-écoles impliqués, responsables des forces du maintien de l'ordre, responsables des organisations et organismes socioprofessionnels du secteur de la formation à la conduite automobile ;
- c) de l'identification et de la classification des auto-écoles suivant le fichier du Ministère des Transports ;
- d) de l'élaboration des programmes de déploiements sur le terrain ;
- e) de la tenue effective des séminaires conformément au programme arrêté.

#### **Article26: 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.

#### **Article27: 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.

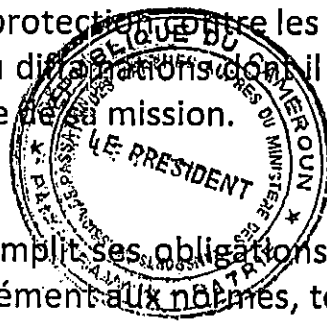
27.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **Article28: 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 au le Maitre d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.



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

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 le Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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 du Maître d'Ouvrage.

## **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) jours à compter de la notification du Marché:

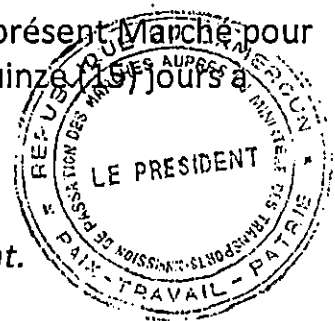
- *Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise;*

- *Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.*

## **Article 30 : Agrément du personnel**

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

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le 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 au Maître d'Ouvrage et, à l'ingénieur.

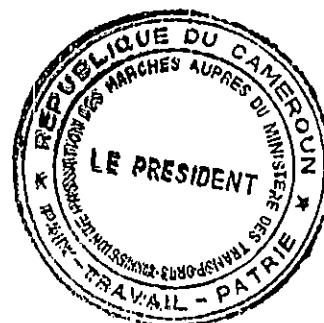
La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants:

- |  |             |
|--|-------------|
| • Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, | Président;  |
| • représentant du MINMAP                   | observateur |
| • L'Ingénieur du Marché                    | Rapporteur  |
| • Le Chef de Service du Marché,            | Membre      |
| • Le chef de service des marchés du MINT   | Membre      |
| • le Cocontractant                         | 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.

A l'issue des travaux un procès-verbal de réception 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 exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;

### **Article 35 : Différends et litiges**

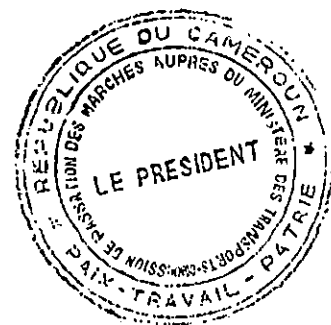
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **Article 36 : Edition et diffusion du présent Marché**

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



**Pièce N° 6: Termes de Référence (TDR)**



## TERMES DE REFERENCES

### I. CONTEXTE

Le phénomène de l'insécurité routière a pris des proportions préoccupantes au Cameroun, avec les effets conjugués de l'amélioration du réseau routier, de l'augmentation du parc automobile, de l'intensification du trafic routier, du comportement déviant des usagers de la route, et de l'incohérence des interventions des différents acteurs.

C'est ainsi que le pays a enregistré au cours de la période 2008 – 2014 une moyenne de 16 500 accidents qui fait au moins 1722 morts par an, soit plus précisément 6136 tués selon les chiffres corrigés du rapport de l'Organisation Mondiale de la Santé (voir Rapport Mondial OMS de 2013). Plus grave, le taux de sévérité des accidents est très élevé au Cameroun comparé à certains pays où les taux de motorisation et les trafics routiers sont très élevés par rapport à ceux du Cameroun. Par exemple on a un taux de mortalité de 40 par million d'habitants contre 5 pour Chypre, moins de 20 pour les Pays Bas et 28 pour la Suède.

Une estimation des pertes économiques subies par le Cameroun du fait des accidents de la route a été faite dans le cadre de l'étude d'Elaboration de la Stratégie Nationale de Prévention et de Sécurité Routières (2008). Cette estimation a chiffré le coût des accidents de la circulation routière au Cameroun à près de 100 milliards de francs CFA par an, soit l'équivalent de 1% du produit intérieur brut de cette période.

Comparées aux urgences de développement qui s'imposent au pays, ces pertes représentent en termes de réinvestissements perdus l'équivalent d'environ :

- 10 000 salles de classe équipées (en deux salles jumelées) d'une moyenne de 20 000 000 FCFA par an, le nécessaire pour couvrir l'essentiel des besoins du pays en salles de classe au bout de 3 ans ;
- Plus de 250 kms de routes bitumées construites d'une moyenne de 40 milliards de FCFA par 100 kms qui sont sacrifiées par an ;
- 8 hôpitaux de référence équipés d'une valeur moyenne de 12,5 milliards tous les ans, de quoi doter toutes les régions du pays en hôpitaux de référence au bout de deux ans.

Face à cette situation qui constitue un handicap sérieux pour la sécurité et le développement et devant la nécessité de juguler le fléau, le Cameroun a entrepris des actions sur les plans organisationnel, réglementaire, infrastructurel, opérationnel et financier entre autres. C'est ainsi qu'une stratégie nationale de prévention et de sécurité routières avant-gardiste, assortie d'un plan d'actions prioritaires, a été élaborée par le Ministère des Transports, et validée par l'ensemble des parties prenantes en 2009, pour

servir de cadre de référence de la programmation en matière de sécurité routière pour le pays. Cette stratégie a été actualisée en 2018.

Il y a lieu de préciser que tous les objectifs retenus dans la stratégie nationale de sécurité routière adoptée en 2008 sont parfaitement en cohérence avec ceux du Plan Mondial de la Décennie d'Action pour la Sécurité Routière 2011-2020, dont elle intègre les cinq piliers. Ils sont également en cohérence avec les documents d'orientation stratégique en matière de sécurité routière au niveau régional et national, et notamment : le Plan d'Action Africain de la Décennie pour la Sécurité routière 2011-2020, les Objectifs de Développement Durable (ODD) des Nations Unies, la Vision Cameroun 2035, le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi du Cameroun (DSCE), et la Stratégie sectorielle des transports révisée en 2010.

Cette situation témoigne de ce que le Cameroun était déjà dans une bonne direction que le Plan Mondial de la Décennie aurait pu contribuer à renforcer et à consolider. Une mise en œuvre d'une manière efficace et efficiente des actions retenues depuis 2008 aurait permis en tout état de cause d'obtenir des résultats très probants, avec une réduction notable du nombre d'accidents et de leurs victimes, surtout que des mesures importantes ont été prises pour augmenter de manière substantielle les financements en faveur des activités de sécurité routière.

Les actions menées ont permis d'aboutir à un léger infléchissement de la tendance des accidents à partir de 2010, avec une diminution de 13% du nombre de blessés par unité d'accident, une baisse d'environ 0,87% de la mortalité par million d'habitants qui passe de 40 à 39,65, et une augmentation de 7% du nombre de tués par unité d'accident. Il faut noter malheureusement que ces résultats obtenus sont très en déca des attentes au vue de l'objectif de réduction de 50% des accidents d'ici 2020 qui est fixé par les Nations Unies, et surtout du fait de nombreux biais et distorsions dans la programmation et la mise en œuvre des divers plans d'actions adoptés.

De ces actions, il y a la **réforme sur le permis de conduire** qui a connu à plusieurs reprises, des changements évolutifs pour aboutir à ce jour à la sécurisation de tout le circuit y relatif.

En effet, avant les années 2000, le processus d'obtention du permis de conduire connaissait de nombreuses irrégularités tant au niveau de la formation des apprenants qu'au niveau de l'organisation de l'examen et de la délivrance du permis de conduire.

Face à cette situation qui n'a jamais honoré l'Administration Camerounaise, le Ministère des Transports s'y est penché et a amorcé quelques reformes, notamment la sécurisation du permis de conduire en tant que document des transports. Cette sécurisation a été confiée au prestataire après Appel d'Offres



Ouvert. Cette adjudication s'est matérialisée en 2010 à travers la concession suivant l'Agrément N°0000002/MINT du 22 sept. 2010 pour la société PRESPRINT LDT pour la production des permis de conduire sécurisés pour une période de dix (10) ans.

Entre temps, fort de ce que la sécurisation déployée ne couvre pas tous les segments du circuit du permis de conduire, à savoir :

- Le suivi de la mise en place des auto-écoles ;
- Le suivi du cursus de la formation et des apprenants ;
- La maîtrise de l'organisation des sessions d'examen du permis de conduire ;
- La production du document de transports qu'est le permis de conduire.

Le Ministère des Transports a développé une plateforme informatique permettant de sécuriser tous ces segments. La mise en œuvre de cette plateforme qui constitue la dernière réforme est en train de voir le jour à travers :

- les inscriptions en ligne des candidatures à l'examen du permis de conduire par les auto-écoles ;
- la production informatisée des épreuves de l'examen ;
- et l'élaboration des statistiques liées à l'activité.

Cette mise en œuvre va se poursuivre avec la maîtrise du fichier des auto-écoles et des apprenants régulièrement inscrits et formés par lesdites auto-écoles.

L'une des recommandations fondamentales de cette réforme est la formation des partenaires et plus particulièrement des établissements de formation à la conduite automobile à son implémentation.

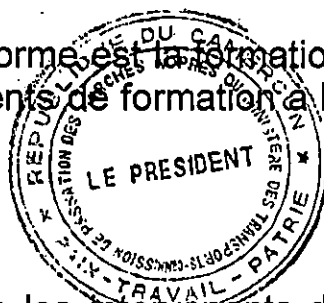
## II. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de l'opération envisagée est d'imprégner tous les intervenants du secteur de la formation à la conduite automobile et de la chaîne d'obtention du permis à la nouvelle réforme pour une harmonisation totale du processus de sécurisation du permis de conduire.

Il s'agira spécifiquement de présenter à tous les intervenants de la chaîne, les nouvelles réformes du circuit d'obtention et de délivrance du permis de conduire camerounais, notamment en ce qui concerne :

### 1- Les principales fonctionnalités du système de gestion des candidats au permis de conduire relativement à :

- la sécurisation de l'enregistrement des candidats dans les auto-écoles;



- la sécurisation de l'inscription des apprenants dans les auto-écoles ;
- la sécurisation de la production des listes des candidats à l'examen du permis de conduire gérée par le Ministère des Transports ;
- la production automatique et la sécurisation des épreuves d'examen à l'obtention du permis de conduire;
- l'informatisation et la sécurisation des résultats dudit examen ;
- la production sécurisée du permis de conduire ;
- la présentation du nouveau support du permis de conduire, informatisé et sécurisé ;
- la mise en information des codes de sécurité du permis de conduire notamment aux FMO et aux responsables administratifs centraux et régionaux pour les contrôles routiers liés au permis de conduire.

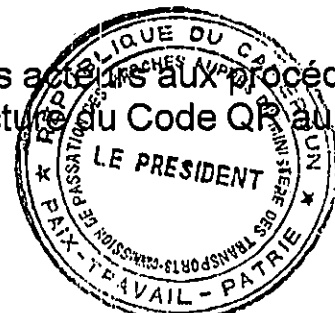
**2- L'appropriation du livret de suivi matérialisant le système d'information;**

**3- Les synopsis des opérations du système d'informations, des équipes et leurs opérations.**

### **III. CONTENUS DES PRESTATIONS**

La mission consistera en l'organisation de la suite des séminaires régionaux commencés en 2017 de façon expérimentale à l'attention des responsables d'administration concernés, promoteurs et des moniteurs des centres de formation à la conduite automobile, des FMO, et tous les autres acteurs de la chaîne susceptibles d'aider à la bonne application de la réforme du permis de conduire.

Ces séminaires porteront sur la formation de ces acteurs aux procédures de la réforme et la mise à disposition du logiciel de lecture du Code QR au personnel ainsi déterminé par le MINT.



A ce titre, il s'agira de(s) :

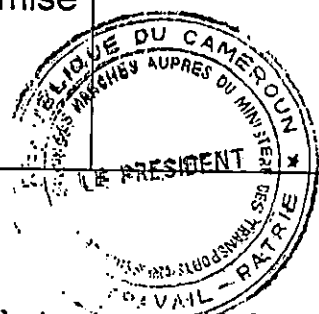
- a) la collecte et de l'exploitation de la documentation existante ;
- b) contacts et échanges avec les différents acteurs de niveau central : responsables des administrations et promoteurs d'auto-écoles impliqués, responsables des forces du maintien de l'ordre, responsables des organisations et organismes socioprofessionnels du secteur de la formation à la conduite automobile ;
- c) l'identification et de la classification des auto-écoles suivant le fichier du Ministère des Transports ;
- d) l'élaboration des programmes de déploiements sur le terrain ;
- e) la tenue effective des séminaires conformément au programme arrêté.

La tenue de ces séminaires se répartit comme suit :

- CEN : 03 séminaires ;
- LIT : 03 séminaires ;
- OUE : 02 séminaires ;
- NW : 01 séminaire ;
- SW : 01 séminaire ;
- NOR : 01 séminaire ;
- ADA : 01 séminaire ;
- ENO : 01 séminaire ;
- EST : 01 séminaire ;
- SUD: 01 séminaire.

#### IV. DUREE ET DEROULEMENT DE LA MISSION

Phasage	Activités	Rapport/docu ments	Délai	Nombre exemplaires
<b>Phase 1</b>	Elaboration du rapport du déroulement de la mission	Rapport de Mise en œuvre projeté	Un (01) mois	10
	Validation par la Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT)	Procès-verbal de validation		
<b>Phase 2</b>	Déploiements sur le terrain	Rapport du déploiement sur le terrain et de la tenue des séminaires	<b>Cinq (05) mois à compter de la validation du rapport de mise en œuvre</b>	10
	Rédaction du rapport de mission	Rapport phase finale		
	Validation par CSRT	Procès-verbal de validation		



#### V- COMPETENCES TECHNIQUES ATTENDUES

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toute société ou groupement d'entreprises de droit Camerounais remplissant un certain nombre de critères.

## V-1 COMPETENCES GENERALES DU CONSULTANT

Le consultant devra avoir :

- des connaissances, de l'expertise, et de l'expérience dans les domaines de la sécurisation du processus d'obtention et de délivrance du permis de conduire, de la prévention et de la sécurité routière;
- des capacités technique, logistique et financière pour la conduite d'une telle mission ;
- une image, de la réputation établie, etc...

## V -2 COMPETENCES D'UN PERSONNEL CLE DU CONSULTANT

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

- **Chef de mission** : un expert en transport, prévention et sécurité routières, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans les domaines des transports routiers et de la prévention et de la sécurité routières et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine de la Prévention et de la sécurité routières et ayant participé à la mise en place des différentes réformes sur le permis de conduire.
- **Un(01) expert en matière de sécurisation du processus d'obtention et de délivrance des permis de conduire**, titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC+3 universitaire de niveau minimum BAC+3, ayant participé à la mise en place de la nouvelle réforme sur le permis de conduire ;
- **Un(01) expert en communication** titulaire d'un diplôme de niveau universitaire, et ayant une expérience professionnelle d'au moins (05) ans dans le domaine de la communication et plus particulièrement dans les activités de transport, prévention et sécurité routières ;
- **Un(01) expert sociologue ou anthropologue**, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine de la sociologie ou de l'anthropologie et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 05 ans dans le domaine requis.



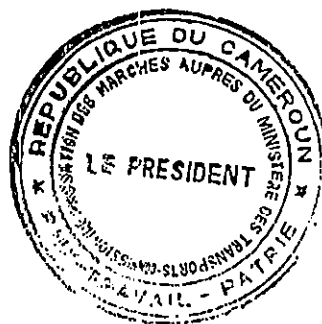
- Deux(02) assistants au titre du personnel d'appui (secrétaire, chauffeur)

## VI – ROLES ET RESPONSABILITES

- 1) Le Ministère des transports est responsable, par l'intermédiaire d'un (01) homologue, cadre à la Sous-direction de la Prévention et de la Sécurité routières, du suivi du projet.
- 2) Le cocontractant est chargé d'exécuter le projet au plan technique et logistique, conformément aux missions ci-dessus décrites.



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



4A. Lettre des ou mission 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

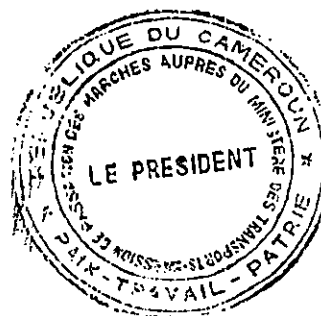
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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
Adresse:	Nombre de mois de travail;
Délai:	Durée de la Mission:
Date de démarrage :      Date d'achèvement:	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
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe):	
Descriptif du projet:	
Description des services effectivement rendus par votre personnel:	



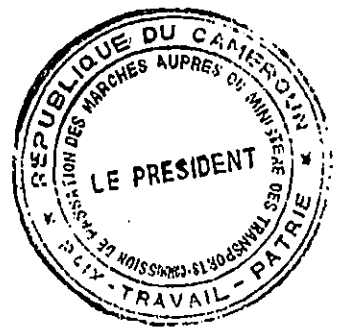
Nom du

\_\_\_\_\_

LE DU CAA

THE PRESIDENT

\_\_\_\_\_



5.

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



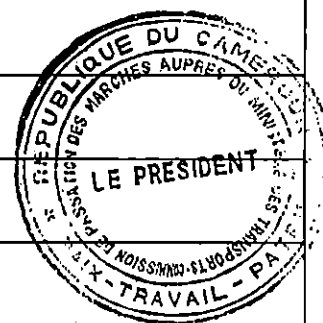
#### 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

##### 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:

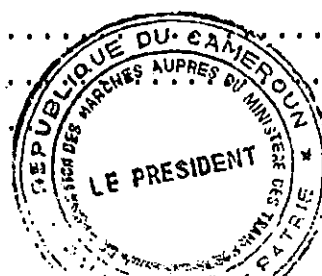
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

A ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, 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 lue/écrite/parlée.]

.....  
.....

**Attestation:**

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

.....



..... Date: .....

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

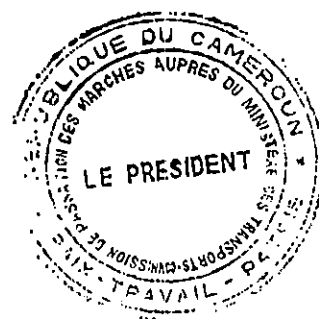
Jour/mois/année

Nom de l'employé: .....

.....

Nom du représentant habilité: .....

.....



#### 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 fournir: \_\_\_\_\_

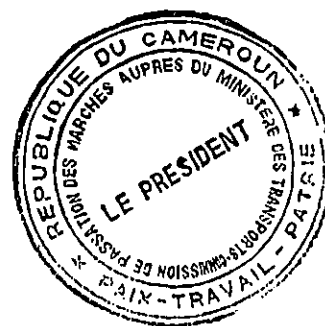
Durée des activités: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_



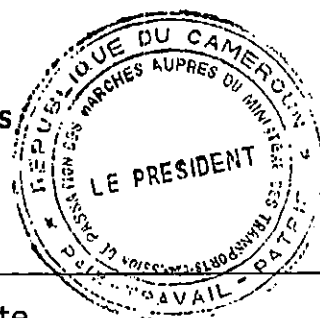


#### 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

##### A. Préciser la nature de l'activité

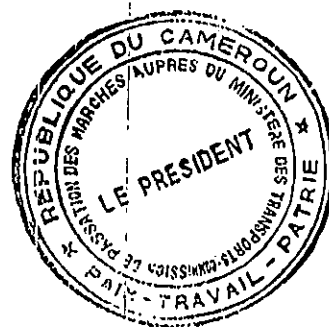
	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la</i>											
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10	11	12
Activité (tâche)												

##### 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	
5. Rapport final	

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



## RECAPITULATIF DESTABLEAUX TYPES

- 5. A. Lettre des ou mission 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).

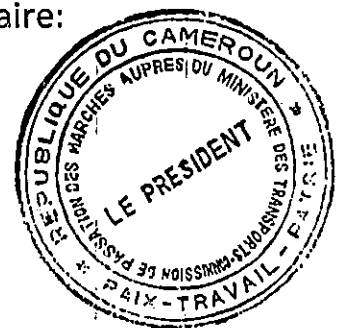
Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en 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 tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre reconsidération distinguée.

Signature du représentant habilité: Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat: Adresse:

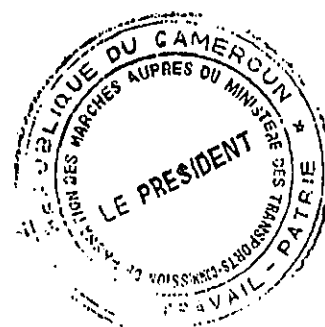


### 5. B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	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		

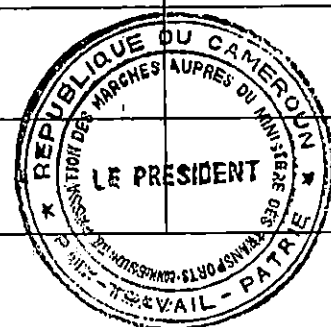


### 5. D. Coûts unitaires du personnel clé

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

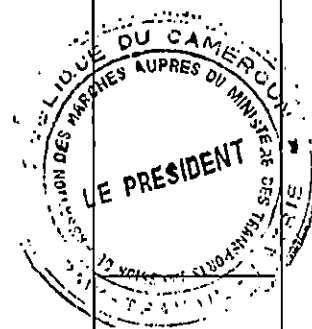
Activité no: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

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				

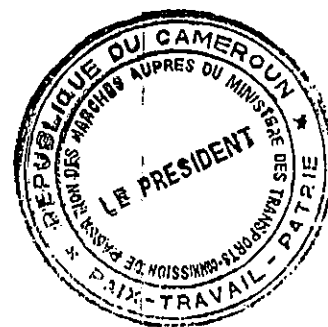


## 5. H. Frais divers

Activité no: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

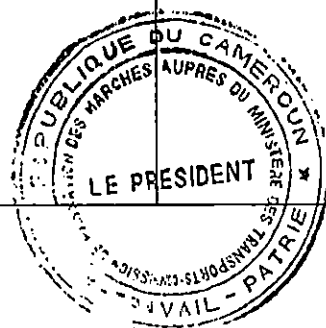
N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel: véhicules, ordinateurs, etc.				



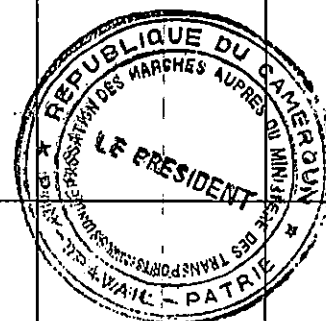


### 5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRES EN LETTRES	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES
A	HONORAIRES DES EXPERTS			
A1	<p><b>Chef de Mission, expert en Transports :</b> 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		
A2	<p><b>Un expert en matière de sécurisation du processus d'obtention et de délivrance des permis de conduire</b></p> <p>Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'expert indiqué 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		
A3	<p><b>Un expert en communication :</b></p> <p>Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un expert en formation. 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		



A4	<b>Un expert sociologue ou anthropologue :</b> Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un expert en communication. Il s'applique à une partie du temps réel de l'exécution des prestations ; il est fractionnable en trentièmes. Le mois:	H/mois		
A5	<b>Personnel d'appui (2 assistants) :</b> Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au personnel d'appui proposé, 1 secrétaire, chauffeur pour véhicule a mobiliser. Le mois:	H/mois		
	<b>PHASE OPERATIONNELLE DE LA MISSION</b>			
B1	<b>Frais de mission des experts sur le terrain</b> Ce prix rémunère au mois les frais relatifs aux transports, hébergement et restauration des experts sur le terrain. Il s'applique à la totalité du temps réel de l'exécution des prestations. Le mois:	mois		
B2	<b>Elaboration des modules</b> Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la production des modules et autres supports de formation. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des rapports produits. Le forfait :	ff		
B3	<b>Fonctionnement de la mission :</b> 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. Il s'applique à la totalité du temps réel de	Mois		

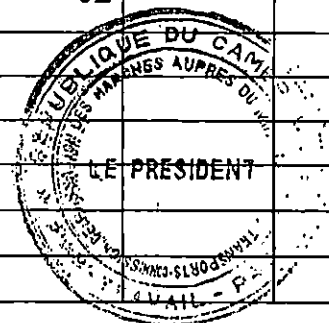


	l'exécution des prestations. Le mois: _____			
C	AUTRES FRAIS DIVERS			
C1	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail)  Ce prix rémunère au mois les frais relatifs à l'ensemble des communications entre experts, avec le siège et l'Administration.  Il s'applique à la totalité du temps réel de l'exécution des prestations. Le mois: _____	Mois		
C2	<b>Rédaction, reproduction des rapports et autres supports :</b> Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la rédaction de l'ensemble des rapports de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des rapports produits. Le forfait : _____	U		



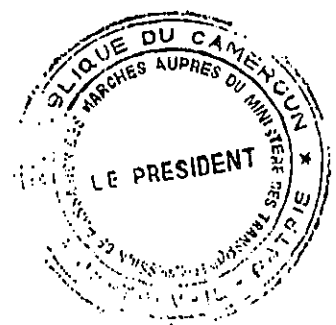
### 1. J. Cadre du détail estimatif

N°		Désignation	Unité	Qté	PU	P.T
<b>HONORAIRES DES EXPERTS</b>						
A-	A1	Chef de mission : Expert en transport	H/Mois	6		
	A2	Membre : Expert en matière de sécurisation du processus d'obtention et de délivrance du permis de conduire	H/Mois	6		
	A3	Expert sociologue ou anthropologue	H/Mois	6		
	A4	Expert communication	H/Mois	6		
	A5	Personnel d'appui (02)	H/Mois	12		
Sous total A						
<b>PHASE OPERATIONNELLE DE LA MISSION</b>						
B-	B1	Frais de mission des experts sur le terrain	mois	6		
	B2	Elaboration des modules	ff	1		
	B3	Fonctionnement de la mission	Mois	6		
Sous total B						
<b>AUTRES FRAIS DIVERS</b>						
C-	C1	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail)	Mois	6		
	C2	Rédaction, reproduction de rapports.	U	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 CFA TTC

## Pièce N° 9: Modèle de Marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REPUBLIC OF CAMEROON

PAIX –TRAVAIL- PATRIE

PEACE - WORK- FATHERLAND

-----  
MINISTÈRE DES TRANSPORTS

-----  
MINISTRY OF TRANSPORT

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINT/CIPM/2020 DU..... PASSE APRES  
AONR..../MINT/CIPM RELATIF A LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES  
MONITEURS EN VUE DE L'APPROPRIATION DES NOUVELLES REFORMES SUR LE  
PERMIS DE CONDUIRE (en procédure d'urgence).

Maître d'Ouvrage: *MINISTRE DES TRANSPORTS*

TITULAIRE :/

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

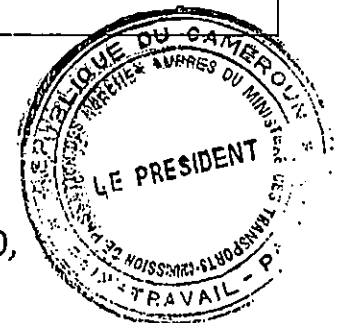
**OBJET DU MARCHE: RENFORCEMENT DES CAPACITES DES MONITEURS EN VUE DE  
L'APPROPRIATION DES NOUVELLES REFORMES SUR LE PERMIS DE CONDUIRE.**

**MONTANT DU MARCHE :**

TTC	
HTVA	
T.V.A (19.25%)	
IR (2,2%)	
Net mandater	

**DELAI D'EXECUTION : 06 MOIS**

**FINANCEMENT :** Fonds Routier, Exercice : 2020,



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 \_\_\_\_\_ son  
Directeur Général, dénommé ci-après le Prestataire »

**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 le renforcement des capacités des  
moniteurs en vue de l'appropriation des nouvelles reformes sur le permis de  
conduire (en procédure d'urgence) (en procédure d'urgence).**

**MONTANT :**

**DELAI :** six(06) mois.

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





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



## Table des modèles

Annexen°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°2 : Modèle de caution de soumission

Annexen°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



## Annexen°2: Modèle de caution de soumission

A (indiquer le Maitre d'Ouvrage et son adresse), « le Maitre d'Ouvrage »

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»)

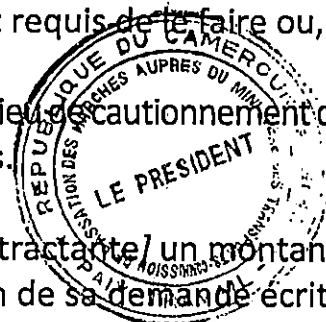
Nous[nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme «la banque»),sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de \_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et as signataires. Signé et authenticité par la dite 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 dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toute fois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité Contractante] noter a que le mon tant 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) ajouté 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.



### Annexen°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 déduit( 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.

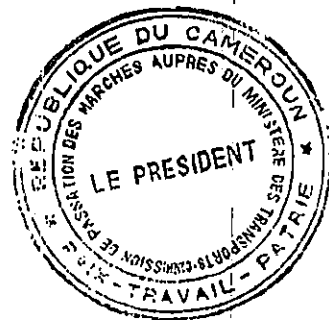
Toute demande de paiement formulée par Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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.

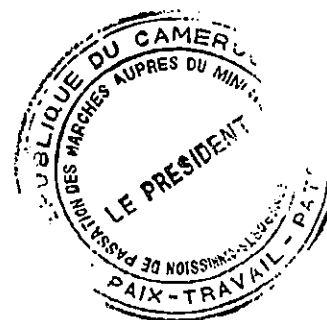
*Signé et authentifié par la banque*

à..... / e.....

*[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. ECOBANK
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK
9. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN
10. SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
12. UNION BANK OF CAMEROON
13. UNITED BANK FOR AFRICA
14. BANQUE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
15. BANK OF AFRICA

## **II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

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

