

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
YAOUNDE II

SERVICE DE MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE II COUNCIL

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

TSINGA, AVENUE JEAN PAUL II. BP. : 17 522 YAOUNDE
TEL. : (00237) 243 67 08 15 WWW.MARIEYAOUNDE2.CM

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 012 /AONO/CAY2/CIPM/SMP/20 DU 05 JUILLET 2024
POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION DES OPERATEURS
DU SECTEUR DES TRANSPORTS PAR MOTOTAXIS DANS LA COMMUNE DE
YAOUNDE II**

FINANCEMENT : **BIP MINTRANSPORT - Exercice 2024**

MONTANT PREVISIONNEL : **15 000 000 (Quinze millions) de FCFA.**

IMPUTATION :

AUTORISATION DE CREDIT :

DELAI DE REALISATION : deux (02) mois

Juillet 2024

SOMMAIRE DU DAO

Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence (AONO)

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

Pièce N° 2 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce N° 4 : Tableaux pour la proposition technique

Pièce N° 5 : Tableaux pour la proposition financière

Pièce N° 6 : Termes de Référence (TDR)

Pièce N° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce N° 8 : Modèle de marché

Pièce N° 9 : Formulaire et modèles à utiliser par les soumissionnaires

Pièce N° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

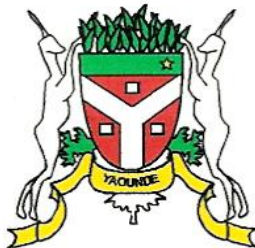
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE II

SERVICE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE II COUNCIL

*Tsinga, Avenue Jean Paul II. BP. : 17 522 Yaoundé
Tél. : (00237) 243 67 08 15 www.marieyaounde2.cm*

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 012 /AONO/CAY2/CIPM/SMP/20 DU 05 JUILLET 2024
POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION DES OPERATEURS DU SECTEUR
DES TRANSPORTS PAR MOTOTAXIS DANS LA COMMUNE DE YAOUNDE II**

FINANCEMENT : MINTRANSPORT - Exercice 2024

IMPUTATION :

Le **Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 2**, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour la réalisation des prestations sus-indiquées.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

2. Allotissement

Les prestations sont regroupées en **un seul lot**.

3. Montant prévisionnel :

Le montant de la prestation est fixé à **15 000 000 (Quinze millions) de FCFA**.

4. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux bureaux d'études installés au Cameroun.

5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BIP MINTRANSPORT - Exercice 2024

6. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé à **deux (02) mois**.

7. Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis, au Service des Marchés Publics de la Mairie de Yaoundé II, immeuble siège, sis au quartier Tsinga, face Palais des Congrès de Yaoundé, 2e étage, Porte 203. Le retrait d'un dossier se fera sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30 000 F CFA (Trente mille francs CFA)** payable à la Recette Municipale de Yaoundé II.

8. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous plis fermés, au Service des Marchés Publics de la Mairie de Yaoundé

II, immeuble siège, sis au quartier Tsinga, face Palais des Congrès de Yaoundé, 2e étage, Porte 203, au plus tard **le 02 Aout 2024 à 13 heures**, heure locale. Les offres devront porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 012 /AONO/CAY2/CIPM/SMP/20 DU 05 JUILLET 2024
POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION DES OPERATEURS DU SECTEUR DES
TRANSPORTS PAR MOTOTAXIS DANS LA COMMUNE DE YAOUNDE II
FINANCEMENT : BIP MINTRANSPORT - Exercice 2024**

IMPUTATION :

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

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

9. Cautionnement Provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est fixé à **300 000 (Trois cent mille) FCFA**.

Sous peine de rejet, le cautionnement provisoire devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois. Il sera libéré d'office après la publication des résultats d'attribution des lots pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire du marché, ce cautionnement sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

10. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de trente (30) jours à compter de la date limite fixée pour leur remise

11. Ouverture des offres

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **02 Aout 2024 à 14 heures, heure locale** à la salle des réunions de la Mairie de Yaoundé 2 par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 2.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse des offres techniques et seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note minimale de 70 points sur 100 seront invités à y assister.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs, selon le cas et suivant les prescriptions du Règlement Particulier du présent appel d'offres. Elles devront être datées d'au plus trois mois à l'ouverture des plis ou établies postérieurement à la date de publication 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.

13. Critères d'évaluation des offres

➤ **Critères éliminatoires**

a) Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées au-delà du délai de 48 heures ; Hormis la Caution de Soumission, ladite pièce dans sa version originale est déposée contre décharge au Secrétariat de la Commission de Passation des Marchés.

b) Offre technique incomplète pour *non qualification du Chef de Mission*.

c) Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;

- e) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- f) Omission dans l'offre d'un prix unitaire quantifié ;
- g) Absence du sous-détail d'un prix quantifié.

➤ **Critères essentiels**

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

Présentation générale de l'offre :	05 points ;
Expérience du Soumissionnaire :	25 points ;
Compréhension des Termes de Référence :	15 points ;
Méthodologie et plan de travail :	15 points ;
Compétence du personnel clé pour la mission :	40 points

Cette évaluation a pour objet de faire ressortir les offres techniques recevables, c'est-à-dire celles dont les notes obtenues seront supérieures ou égales à 70 points.

Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille de notation (Termes de Référence).

14. Attribution

Le soumissionnaire présentant l'offre la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée selon la formule de pondération suivante : $Nf = (70 \times Nt + 30 \times Nf) / 100$ sera déclarée attributaire.

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus au Service des Marchés Publics de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II, sis au Boulevard Jean Paul II, Porte 203.

16. Additif à l'appel d'offres

Le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 2 (Maitre d'Ouvrage) se réserve le droit en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

NB. : Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le numéro vert de la CONAC au 1517.

Yaoundé, le

Ampliatiions :

- ✓ MINMAP
- ✓ ARMP
- ✓ JDM
- ✓ Président CIPM
- ✓ Affichage
- ✓ Chrono/archives.

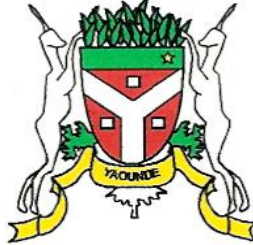
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE II

SERVICE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE II COUNCIL

*Tsinga, Avenue Jean Paul II. BP. : 17 522 Yaoundé
Tél. : (00237) 243 67 08 15 www.marieyaounde2.cm*

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE
N° 012 /AONR/CAY2/CIPM/SMP/2024 OF JULY 05 2024
FOR THE AWARENESS-RAISING AND TRAINING CAMPAIGN FOR OPERATORS IN THE MOTORCYCLE TAXI
TRANSPORT SECTOR IN THE MUNICIPALITY OF YAOUNDE II**

FINANCING: PIB MINTRANSPORT FINANCIAL YEAR 2024

IMPUTATION:

The Mayor of Yaounde 2 urban council, project owner, launches a national invitation to tender under emergency procedure for the above-mentioned operations.

1. Object :

The object of this tender invitation is the realization of the awareness-raising and training campaign for operators in the motorcycle taxi transport sector in the municipality of Yaoundé II

2. Allotment

The services are grouped into **one (01) lot**.

3. Estimated cost :

The estimated amount for carrying out the works is Fifteen million (15,000,000) FCFA

4. Participation and origin

Participation in this bid invitation shall be open to the studies companies based in Cameroon.

5. Financing

The works under this tender shall be financed by **PIB, MINTRANSPORT, Financial Year 2024.**

6. Execution deadline

The maximum deadline for each lot shall be **two (02) months**.

7. Acquisition of the tender invitation documents

The tender documents may be consulted during working hours, upon publication of this tender invitation, in the Public Contracts Service of the Yaoundé II City Hall, located in the Tsinga quater, Boulevard Jean Paul II, door 203. The document shall be obtained from the place of its consultation, against presentation of a receipt testifying to the payment of a non-refundable sum of CFA **Thirty thousand (CFA 30.000 F) Francs**, payable to the Yaoundé II Municipal Revenue office.

8. Submission of tenders

Each offer, written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labelled as such, shall be forwarded in closed envelopes to the Public Contracts Service of the Yaoundé II City Hall, located in the Tsinga quater, Boulevard Jean Paul II, door 203 at the latest on **August 02, 2024 at 1 pm**, local time. It must be marked:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN URGENCY PROCEDURE
N° 012/AONO/CAY2/CIPM/SMP/2024 OF JULY 05 2024
FOR THE AWARENESS-RAISING AND TRAINING CAMPAIGN FOR OPERATORS IN THE MOTORCYCLE TAXI
TRANSPORT SECTOR IN THE MUNICIPALITY OF YAOUNDÉ II

FINANCING: PIB MINTRANSPORT FINANCIAL YEAR 2024

IMPUTATION:

To be opened only during the opening session”.

9. Provisional Guarantee

Each bidder shall include in their administrative documents a provisional guarantee issued by a first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance. The amount of the guarantee shall be of an amount of **XAF 300 000 (three thousands)**

Subject to being rejected, the provisional guarantee shall be obligatorily produced in the original dated not more than three (03) months old. For unsuccessful bidders, the provisional guarantee shall be automatically released latest 30 days after the expiry of tender validity. For successful bidders, it shall be released only after the definitive guarantee has been constituted.

10. Duration of tender validity

The tenders shall be valid for 30 (thirty) days with effect from their submission deadline.

11. Opening of bids

The tenders shall be opened in two phases:

Administrative and technical bids shall be opened on **August 02, 2024 at 2 pm, local time**, by the Tenders Board of the Yaounde 2 Urban council.

Only bidders or their duly authorised and well informed representatives shall attend this session.

Financial bids shall be opened after technical assessment thereof and only bidders who ear 70 points out of 100 shall be invited to attend the session.

12. Tender admissibility

Subject to rejection, only originals or certified copies of the required administrative documents shall be accepted, in accordance with the specifications of the Special Tender Regulations.

Any bid not complying with this tender invitation and the Tender Invitation Documents shall be declared inadmissible.

13. Assessment criteria

➤ Eliminary criteria

- a) An Incomplete administrative file for absence or non-conformity of one of the documents required beyond the 48-hour period; Apart from the Bid Deposit, the said document in its original version is deposited against discharge at the Secretariat of the Procurement Commission
- b) Incomplete technical bid for non-qualification of the *Chief of Mission*;
- c) Technical note less than 70 points out of 100;
- d) False or forged documents;
- e) Omission in the Bid of a quantified unit price;
- f) Absence of the sub-detail of a quantified price.

➤ **Essential criteria**

The assessment of technical bids shall be based on the following three essential criteria listed below:

General presentation of the offer:	05 points;
Bidder's experience:	25 points;
Understanding of the Terms of Reference:	15 points;
Methodology and work plan:	15 points;
Competence of key personnel for the mission:	40 points.

The assessment aims at screening consultancies that present bids in conformity with set standards, i.e. whose score is more than or equal to 70 points.

Details of these essential criteria are specified in the assessment grid.

14. Award of contract

The contract specified in this Bid invitation shall be awarded to the best bidder that meets the requisite of the formula below: $\text{Final mark} = (70 \times \text{technical score} + 30 \times \text{financial score}) / 100$. A bidder cannot be awarded more than two lots.

15. Further information

Additional technical information may be obtained at the Public Contracts Service of the Yaoundé II City Hall, located in the Tsinga quarter, Boulevard Jean Paul II, door 203.

1. Amendment to the invitation to tender.

The Mayor of Yaounde 2 urban council reserves the right, if necessary,

For any corruption attempt or bad practices, please call National Anti-Corruption Commission to the free number 1517.

to subsequently amend this invitation to tender.

Yaoundé, on

Copies :

- ✓ - MINMAP
- ✓ ARMP
- ✓ JDM
- ✓ CIPM President
- ✓ Posting
- ✓ Public records/archives.

Pièce N° 2
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

Table des matières

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

1. Introduction

1.1. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du marché et, à terme, au marché signé avec le Candidat retenu.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.5. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du marché, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :

ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6. 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.

1.6.1. 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 le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.6.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.6.1 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.

1.7. 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 :

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses"

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le 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.

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

1.9. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de marchés pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées 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 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 entendent soumettre des propositions.

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

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

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée (s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et/ou anglaise ;

3.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.5. La Proposition financière doit énumérer tous les coûts afférents à la mission.

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL "

ou “ COPIE ”, selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention “Dossier Administratif”, l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention “ Proposition Technique ”, et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention “ Proposition Financière ” et l'avertissement “ NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE”. Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention

“ A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Interne de passation des marchés compétente. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Interne de passation des marchés compétente, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître 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 Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II 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 **Comité chargé de l'Examen des Recours** avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Interne de passation des marchés compétente. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

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

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

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre 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 marché.

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

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

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le marché ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations

financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le marché sur la base des experts dont les noms figurent dans la proposition. Préalablement à la négociation du marché, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement ait été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements soient indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de marché. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le marché convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du marché

7.1 Le marché est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis au Maître d'Ouvrage pour adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de **cinq (05)** jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché 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 le Maître d'Ouvrage, le prestataire lui fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux **est fixé à 2%** 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 le 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°3
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

Article 1^{er} : Objet de l'Appel d'Offres

Article 2 : Pièces constitutives du Dossier d'Appel d'Offres

Article 3 : Conditions Générales de l'Appel d'Offres

Article 4 : Présentation et réception des offres

Article 5 : Délai de validité

Article 6 : Conformité des offres au dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 8 : Attribution du marché

Article 9 : Renseignements complémentaires

Article 10 : Modifications au dossier d'Appel d'Offres

Article 11 : Souscription du projet de marché

Article 1^{er} : Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II, sur financement BIP MINTRANSPORT-Exercice 2024.

La mission du consultant consistera en des séances d'échanges ou des causeries éducatives à travers :

- a) L'identification en liaison avec la commune des points de rassemblement des exploitants des mototaxis (têtes de lignes) ;
- b) L'identification des facteurs de risques en relation avec l'activité de mototaxis ;
- c) la formulation du référentiel de sensibilisation des exploitants des mototaxis ;
- d) la sensibilisation en liaison avec la municipalité des exploitants des motos taxis ;
- e) Mise en place des mesures incitatives pour amener les conducteurs à adhérer à la sensibilisation à travers la distribution des casques et des chasubles aux conducteurs en règle suivant la réglementation en vigueur.

Article 2 : Pièces constitutives du Dossier d'Appel d'Offres

Les pièces constitutives du présent Dossier d'Appel d'Offres sont :

- Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence (AONO)
- Pièce N° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N° 2 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N° 4 : Tableaux pour la proposition technique
- Pièce N° 5 : Tableaux pour la proposition financière
- Pièce N° 6 : Termes de Référence (TDR)
- Pièce N° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce N° 8 : Modèle de marché
- Pièce N° 9 : Formulaire et modèles à utiliser par les soumissionnaires
- Pièce N° 10 : Formulaire des études préalables
- Pièce N° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

Article 3 : Conditions Générales de l'Appel d'Offres

Les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions du présent dossier et fournir les renseignements demandés, faute de quoi ils seront disqualifiés. Ils devront répondre de manière complète et exacte aux renseignements exigés dans les documents annexés.

Article 4 : Présentation et réception des offres

Les offres ainsi que toutes les pièces les accompagnant, seront exprimées en langue française ou anglaise.

Les offres seront présentées en trois volumes selon le système de la double enveloppe.

Chaque soumissionnaire présentera dans une enveloppe hermétiquement fermée et ne comportant aucun signe distinctif, ni cachet :

- les pièces administratives (volume 1) et sa proposition technique (volume 2) ;
- une enveloppe intérieure contenant l'offre financière (volume 3) et portant uniquement la mention « offre financière ». ne pas ouvrir en même temps que la proposition technique.

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 012 /AONO/CAY2/CIPM/SMP/20 DU 05 JUILLET 2024
POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION DES OPERATEURS DU SECTEUR DES
TRANSPORTS PAR MOTOTAXIS DANS LA COMMUNE DE YAOUNDE II**

FINANCEMENT : BIP MINTRANSPORT - Exercice 2024

Les pièces administratives et les propositions techniques comprendront :

1. Pièces Administratives (volume 1)

Les pièces ci-après datant d'au plus trois (03) mois en original ou copies certifiées conformes par les services émetteurs. Il s'agit de :

1. Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée à 2000 francs CFA;
2. Une attestation de non faillite délivrée par les greffes du tribunal de première instance du domicile du soumissionnaire (original) ;
3. Un certificat de Conformité fiscale timbré à 1500 FCFA ;
4. Une attestation de soumission pour CNPS (original) ;
5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;
6. Une Attestation d'immatriculation timbrée à 1500 FCFA
7. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres (original) ;
8. Le cautionnement provisoire (original) suivant le modèle joint au DAO timbré à **2000 FCFA** accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant de 300 000 (trois cent mille)FCFA;
9. Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des Marchés Publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics (original) ;
10. En cas de groupement, la copie de l'accord de groupement enregistré chez un notaire ;
11. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original), ainsi que la copie de la convention de groupement. Dans ce cas, les pièces **1, 2,3, 5,6 et 10** devront être produites pour chacun des membres du groupement.
12. Un plan de localisation signée sur l'honneur timbré à 2000 fcfa
13. La photocopie certifiée conforme du Registre de commerce

2. Proposition Technique (Volume 2)

Chaque proposition technique devra comporter les éléments suivants :

- 2.1. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagées.
- 2.2. La liste du personnel accompagnée du curriculum vitae daté et signé de chaque personnel selon le modèle joint, ainsi qu'une définition des affectations proposées pour chacun. Joindre les copies certifiées conformes des diplômes et les attestations de disponibilité des experts et CNI.

N.B : - les CV devront être signés des titulaires.

- toute contradiction entre le curriculum vitae et la copie du diplôme équivaldra à la note zéro pour le personnel concerné.

2.3. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile pour la bonne compréhension de son offre ;

2.4. Les références du Bureaux d'Etudes ;

2. 5 Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :

- 2.5.1 La liste du matériel informatique avec justificatifs de la possession (ordinateur, imprimante, scanner, logiciel, ...) ;
- 2.5.2 La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession (véhicule de liaison) ;
- 2.5.3 La liste du matériel avec justificatifs de la possession, propre au candidat ou preuve de mise à disposition :

N.B : -toutes factures justifiant la propriété du matériel doivent être légalisées (matériel géotechnique, topographique, informatique,) et les cartes crises doivent être légalisées par les Services des Transports.

2.6 Les termes de référence paraphés.

3. Offre financière (volume 3)

Chaque offre financière comprendra les pièces suivantes :

- la soumission timbrée à 2000 fcfa (voir modèle joint) ;

- le bordereau des prix unitaires paraphé daté et signé et cacheté à la dernière page avec indication des prix en chiffres et en lettres hors taxes. Le bordereau doit être complet.
- le détail estimatif paraphé daté, signé et cacheté à la dernière page avec indication des montants hors taxes et toutes taxes comprises ;
- le sous détail des prix paraphé daté, signé et cacheté à la dernière page.

Les montants des offres financières seront exprimés en francs CFA, en chiffres et en lettres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels) devra parvenir à la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II au plus tard le **02 Aout 2024 à 12 heures, heure locale**.

Aucune soumission régulièrement déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée.

Article 5 : Délai de validité des Offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour leur remise.

Article 6 : Conformité des offres au dossier d'Appel d'Offres

Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'avis d'Appel d'Offres et présentés conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement particulier de l'appel d'offres.

Article 7 : Ouverture des plis et évaluation des offres

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

1^{ère} Phase : Ouverture des dossiers Administratif et technique (volumes 1 et 2) et évaluation des offres techniques (sur 100 points)

La sous-commission d'analyse évaluera les offres techniques pour faire ressortir les soumissionnaires présentant des offres recevables, c'est à dire dont les notes techniques obtenues sont supérieures ou égales à 70 points sur 100.

Les offres seront évaluées sur les éléments suivants :

A. Présentation générale de l'offre :	05 points ;
B. Expérience du Soumissionnaire :	25 points ;
C. Compréhension des Termes de Référence :	15 points ;
D. Méthodologie et plan de travail :	15 points ;
E. Compétence du personnel clé pour la mission :	40 points

La grille d'analyse est donnée ci-dessous.

Critères éliminatoires

➤ Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées au-delà du délai de 48 heures ; Hormis la Caution de Soumission, ladite pièce dans sa version originale est déposée contre décharge au Secrétariat de la Commission de Passation des Marchés.
- Offre technique incomplète pour *non qualification du Chef de Mission*.
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Omission dans l'offre d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence du sous-détail d'un prix quantifié.

N.B : L'expérience et les ressources des sous-traitants ne sont pas évaluées.

GRILLE D'EVALUATION

N°	Critères	Sous critères		Note
A	Présentation générale de l'offre / 5 Points	A1	Lisibilité du document	1 pt
		A2	Présence des intercalaires	1 pt
		A3	Reliure	1 pt
		A4	CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière page.	2 points
		Sous total A		/ 5
B	Expérience du Soumissionnaire / 25 points	B1	Expérience du prestataire dans les missions de prévention et de sécurité routières	05 points
		B2	Nombre de campagnes de proximité de sensibilisation de prévention routière (PV final +1 ^{ère} et dernière page du contrat). 03 points par projets ;	06 points
		B3	Nombre de campagnes de sensibilisation et formation des exploitants de motos taxis (PV final +1 ^{ère} et dernière page du contrat). 03 points par projets ;	09 points
		B4	Marché similaire réalisé au coût TTC ≤ 15 000 000 : 03 points ; Marché similaire réalisé au coût TTC > 15 000 000 : 05 points	05 points
		Sous –total B		25
C	Compréhension des Termes de Référence /15 points	C1	Commentaires des TDR : Pertinent et cohérent : 08 points Moins Pertinent et moins cohérent : 02 points	8 points
		C2	Compréhension des TDR Pertinent et cohérent : 07 points Moins Pertinent et moins cohérent : 02 points	07 points
		Sous total C		15
D	Méthodologie et plan de travail / 15 points	D1	Méthodologie de travail Méthodologie cohérente et pertinente : 08 points Méthodologie moins cohérente et moins pertinente : 04 points	08 points
		D2	Présentation du planning de la mission Pertinent et cohérent : 07 points Moins pertinent et moins cohérent : 03 points	7 points
		Sous total D		15
E	Compétence du personnel clé pour la mission /40 points	E1	Chef de mission : Expert en sécurité routière /17 points	
			Au moins un Certificat d'aptitude professionnelle à l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur (CAPEC) délivré par le MINTRANSPORT + Permis de conduire + CNI certifiés. 05 points ;	05 points
			Expérience dans le domaine des campagnes de prévention routière (04 points par projet)	08 points
			Nombre de projet en qualité de Chef ou adjoint au chef de Mission (02 points par projet)	04 points
		E2	Expert en communication /13 points	

			Universitaire dans le domaine requis BAC+3 : 05 points ;	05 points
			Expérience dans le domaine de la communication (04 points par projet)	08 points
		E3	Expert en formation en conduite automobile / 10 points	
			Au moins un Certificat d'aptitude professionnelle à l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur (CAPEC) délivré par le MINTRANSPORT + Permis de conduire + CNI : 04 points	04 points
			Expérience dans le domaine des campagnes de prévention routière (03 points par projet)	06 points
		Sous total E		40
		Total général		

2^{ème} Phase : Ouverture et évaluation des offres financières (volume 3) après évaluation technique.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 et ayant répondu favorablement aux critères éliminatoires seront ouvertes puis évaluées.

Le montant de l'offre évaluée sera déterminé en rectifiant son montant proposé comme suit :

- En cas de contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi.
- Lorsqu'il y a une incohérence entre les prix unitaires et le prix total obtenus, en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire corrigé.
- En excluant les sommes provisionnelles et le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le détail estimatif.
- En ajustant de façon appropriée sur des bases techniques ou financières toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable.
- Lorsqu'il y a une contradiction entre les prix unitaires du bordereau des prix unitaires et le Sous détail de prix, les montants du sous-détail des prix unitaires feront foi.

Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure sus-mentionnée et ledit montant engage le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'offre ainsi corrigée est retenue, n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et la garantie de soumission peut être saisie conformément à la réglementation en vigueur.

L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaire sera purement rejetée lorsque ledit prix unitaire ne figure pas dans le bordereau des prix unitaires.

La Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II pourra demander des éclaircissements aux soumissionnaires sur tous les points qu'elle jugera utiles pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée, sont formulées par lettre ou par télex, mais aucun changement de montant ou de contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation de la soumission conformément aux dispositions du présent RPAO.

Evaluation des Offres Financières

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes.

L'offre financière conforme et complète la moins disante (Fm) recevra une note financière Nf de 100 points. Les notes financières (Nf) des autres offres seront calculées selon la formule suivante : **Nf = 100 x Fm/Fc**. Fc étant l'offre financière considérée.

Les offres financières des soumissionnaires qui seront déclarées non recevables, seront mises à la disposition de ces derniers. Elles seront détruites si elles ne sont pas retirées dans un délai de 15 jours à compter de la date d'attribution.

Article 8 : Attribution du marché

Le soumissionnaire présentant l'offre la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée selon la formule de pondération suivante : $Nf = (70 \times Nt + 30 \times Nf) / 100$ sera déclarée attributaire.

Nt = Note Technique

Nf = Note Financière

Ng = Note Globale

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler l'appel d'offres, sans qu'il y ait lieu de réclamation.

Les soumissionnaires auront alors un délai de 15 jours pour retirer leurs offres, au-delà duquel les offres seront détruites.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de l'Appel d'Offres, peut en faire une demande par écrit, télégramme ou Fax au Maître d'Ouvrage. Il répondra par écrit à toutes les demandes d'éclaircissements reçues au moins 15 jours avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage indiquant la question posée, mais ne mentionnant pas son auteur, sera adressée à tous les Bureaux d'Etudes ayant acquis un dossier d'appel d'offres.

Article 10 : Modifications au dossier d'Appel d'Offres

Le Maître d'Ouvrage pourra au plus tard sept (07) jours avant la date limite de remise des offres, et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier par voie de rectification le dossier d'Appel d'Offres.

La modification sera notifiée par publication écrit, télex ou téléfax à tous les bureaux d'études consultés et leur sera opposable.

Article 11 : Souscription du projet de marché

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

Pièce N° 4
Tableaux pour la proposition technique

SOMMAIRE

- A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE
- B. REFERENCES DU CANDIDAT
- C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE
- D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION
- E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES
- F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) POUR LE PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE
- G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE
- H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À

Monsieur le Maire de Yaoundé II, Maître d'Ouvrage

Objet : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 012 /AONO/CAY2/CIPM/SMP/2024 DU 05 Juillet 2024

Pour la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

Financement :

BIP MINTRANSPORT EXERCICE 2024

Autorisation de crédit :

.....

Monsieur le Maire,

Nous,

soussignés,

.....avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour **la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II**, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres **N°012 /AONO/CAY2/CIPM/SMP/2024 DU 05 JUILLET 2024** et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le _____, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici.

Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire de Yaoundé, l'expression de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les 05 dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils)
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
Délai :	Durée de la Mission :
Date de démarrage : (mois/année):(mois/année)	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 associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

Produire justificatifs

**C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT
ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE**

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES
POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2- Personnel d'appui

Nom	Poste	Attributions

F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

- Copie conforme du diplôme le plus élevé certifiée par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-Préfet etc..) et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

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 :

G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

H1. Préciser la nature de l'activité

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

H2. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport Phase 1	
2. Rapports Phase 2	
3. Rapport Phase 3	
4. Rapport final	

Pièce N° 5
TABLEAUX POUR LA PROPOSITION FINANCIERE

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

DEFINITION DES PRIX

Article 1 : Dispositions générales

* Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût. Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

* Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix unitaires du bordereau aux quantités réellement exécutées, constatées et évaluées selon les clauses du marché.

* Les prix unitaires du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix unitaires du bordereau sont donnés Hors Taxes, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

N°	Désignation	U	PU en lettre	PU en chiffre
	HONORAIRES DES EXPERTS			
A-1	Chef de Mission : Expert en prévention et sécurités routières 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. Le mois à Francs CFA	<i>mois</i>		
A-2	Membre N°2 : Expert en communication sociale : Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un expert en communication sociale. Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations. Ce prix rémunère au temps de présence effectif. Le mois à Francs CFA	<i>mois</i>		
A-3	Membre N°3 : Expert en formation à la conduite automobile Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition des experts - assistants. Il s'applique à une partie du temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif. La journée à Francs CFA	<i>jours</i>		
A-4	Assistant (03) : Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition des experts - assistants. Il s'applique à une partie du temps réel de l'exécution des prestations ; ce prix rémunère au temps de présence effectif. Le mois à francs CFA	<i>mois</i>		
A-5	Personnel d'appui (2 personnes) : Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au personnel d'appui proposé, une secrétaire et un chauffeur pour véhicule à mobiliser. Le mois à francs CFA	<i>mois</i>		

MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION D'ENCADREMENT DES OPERATEURS DU SECTEUR DES MOTOS TAXIS				
B	B-1	Frais de transports nationaux Ce prix couvre les frais de transport des experts et du personnel d'appui lors des voyages Allée et Retour (A/R) pour les missions d'exploration, de formation et sensibilisation, entre la ville siège du Cocontractant et la Capitale Régionale de la Mission. L'A/R à..... francs CFA	A/R	
	B-2	Frais de mission des experts, trois descentes sur le terrain : Ce prix couvre par activité menée les frais de mission des experts et du personnel d'appui lors des trois descentes d'exploration, de formation et sensibilisation la descente à..... francs CFA	Descente	
	B-3	Séances de causerie avec les conducteurs de motos-taxis Ce prix couvre les dépenses encourues pour l'organisation des séances de causerie avec les conducteurs de motos-taxis dans les quartiers du projet, y compris location de salles, matériel didactique, logistique, médiatisation La séance à..... francs CFA	Séance	
	B.4	Mise en place des mesures incitatives		
	B4.1	Acquisition des casques Ce prix couvre les dépenses pour l'acquisition des casques Par unité: le casque à..... francs CFA	U	
	B4.2	Acquisition des chasubles Ce prix couvre les dépenses pour l'acquisition des chasubles le chasuble à..... francs CFA	U	
	B4.3	Session de recyclage des conducteurs de Motos et tenue de l'examen Ce prix couvre au forfait, les dépenses pour le recyclage des conducteurs, la tenue de l'examen spécial du permis de conduire et la délivrance du titre. Le forfait de la formation à..... francs CFA	FF	
	B-5	Frais divers de Fonctionnement Ce prix couvre au mois les frais relatifs au bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de la prestation, notamment les fournitures de bureau, les frais de réunions d'experts, les relations publiques, bref tous les frais et dépenses à portée transversale Le forfait du fonctionnement à..... francs CFA	FF	
C	AUTRES FRAIS DIVERS			
	C-1	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail) : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs aux frais de communication de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des communications effectuées. Le forfait à..... francs CFA	FF	
	C-2	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la rédaction de l'ensemble des rapports de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des rapports produits. Le forfait à..... francs CFA	FF	

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°		Désignation	Unité	Qté	PU	P. T
A-	HONORAIRES DES EXPERTS					
	A1	Chef de mission : Expert en prévention et sécurités routières	Mois	2		
	A2	Expert 2 : Expert en communication sociale	Mois	2		
	A3	Expert 3 : Expert en formation en conduite automobile	jours	40		
	A4	Assistants	Mois	2		
	A5	Personnel d'appui (02)	Mois	2		
Sous total A						
B-	MISE EN ŒUVRE DE LA CAMPAGNE					
	B1	Frais de transports nationaux	A/R	2		
	B2	Frais de mission des experts, trois descentes sur le terrain	Descente	3		
	B3	Séances de causerie avec les conducteurs de motos-taxis	FF	1		
	B4	Mise en place des mesures incitatives				
	B4.1	Acquisition des casques	U	25		
	B4.2	Acquisition des chasubles	U	50		
	B4.3	Session de recyclage des conducteurs de motos	FF	1		
	B5	Frais divers de fonctionnement	FF	1		
Sous total B						
C-	AUTRES FRAIS DIVERS					
	C1	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail, ...)	FF	1		
	C2	Rédaction, reproduction de rapports.	FF	1		
Sous total C						
TOTAL HTVA						
TVA (19,25% HTVA)						
IR (2,2% HTVA)						
NET A MANDATER (HTVA - IR)						
Montant total TTC						

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

N° prix	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Salaire de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM, CFC)	Assurance	Frais médicaux	Frais de terrain	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
1	Chef de mission									
2	Expert 2 : Expert en communication sociale									
3	Expert 3 : Expert en formation en conduite automobile									
4	Assistants									
5	Personnel d'appui a) b) c) d)									

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

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

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

Pièce n° 6
TERMES DE REFERENCE (T.D.R.)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT
DE YAOUNDE II

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE II COUNCIL

*Tsinga, Avenue Jean Paul II. BP. : 17 522 Yaoundé
Tél. : (00237) 243 67 08 15 www.marieyaounde2.cm*

CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ET FORMATION DES OPERATEURS DU SECTEUR DES TRANSPORTS PAR MOTOTAXIS DANS LA COMMUNE DE YAOUNDE II

TERMES DE REFERENCE (TDR)

CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET

Au Cameroun, les catastrophes routières ont causé ces dernières années de nombreux décès et des pertes économiques énormes, et l'avènement des motocyclettes dans le champ des transports a davantage obscurci l'avenir de ce secteur, amenant ainsi les pouvoirs publics à mettre sur pied des politiques adaptées à la nouvelle donne.

Dans la quasi-totalité du pays, l'activité de transport routier s'organise en deux grands sous-secteurs : le transport des marchandises et celui des personnes.

Pour ce qui est du secteur des marchandises, les principaux acteurs sur les grandes lignes sont des camionneurs. Sur les petites distances et en fonction des charges à transporter, il est le fait des petits véhicules et des motos.

Le transport des personnes, quant à lui, est assuré sur les longues lignes par des agences de voyages agréées, et des structures très perfectibles. Par contre, le transport de proximité (urbain et périurbain) est assuré par des véhicules de tourisme, les taxis et par des motos taxis. Il convient tout de même de noter que dans plusieurs villes camerounaises, le taxi de ville a presque disparu laissant la place à la moto taxi. Pour ce qui est des grandes métropoles, cette activité menace fortement le transport par taxis du fait soit des bouchons facteur de perte de temps pour les usagers, soit de l'état de dégradation des routes très avancée les rendant difficile d'accès aux taxis de ville, mieux encore du fait de la flexibilité assez poussée des conducteurs des motos taxis dans la négociation avec les usagers.

Une étude menée en 2014 sur l'activité des mototaxis montre à ces sujets que :

- 42% à 69% des conducteurs des mototaxis ne connaissent pas ou refusent d'appliquer les exigences de la profession ;
- 58% des conducteurs ne possèdent pas de permis de conduire ;
- 60% de motos ne sont pas immatriculées ;
- Moins de 2% portent des casques ou l'exigent à leurs passagers.

La même étude fait état d'une moyenne d'au moins 600 cas d'accidents mortels de moto enregistrés tous les ans dans les grandes métropoles du Cameroun et dont la cause principale serait le manque d'encadrement des conducteurs des mototaxis à titre onéreux.

Ces statistiques bien qu'inquiétantes lors de cette étude ont été décuplées à travers le fort engouement et l'entrée de plus en plus des jeunes désœuvrés et sans formation dans ce secteur. Toute chose qui au jour le jour inquiète les pouvoirs publics et qui l'ont amené à prendre certaines mesures dont la principale dans les grandes villes de délimiter les zones interdites aux motos taxis.

Le Projet de campagne de sensibilisation et formation des exploitants des motocycles à titre onéreux vise à sortir cette catégorie d'usagers de la route de l'informel et de la quasi-clandestinité.

OBJECTIFS DU PROJET

II- 1. Objectif global

Le présent projet vise à ramener les conducteurs de motocycles dans le giron de la citoyenneté, à resocialiser ce corps qui tend à se marginaliser davantage chaque jour, et à susciter en eux une prise de conscience des enjeux et défis de la sécurité des usagers de la route.

II- 2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de cette mission sont essentiellement de :

1. Sensibiliser les exploitants des motocycles à titre onéreux à l'appropriation des règles élémentaires à la sécurité routière et de la réglementation en vigueur en matière de transports par moto à titre onéreux ;
2. Renforcer leurs capacités en matière de sécurité routière, ce qui devrait permettre de réduire le nombre d'accidents liés à l'imprudence et atténuer les conséquences des accidents éventuels ;
3. Impulser un changement des comportements des conducteurs de moto taxis dans le sens d'une plus grande sécurité routière ;
4. Convaincre les conducteurs de mototaxis de la nécessité d'une formation initiale à la conduite automobile.

CONSISTANCE DE LA MISSION

III-1 Contenu de la mission

La mission du consultant consistera en des séances d'échanges ou des causeries éducatives à travers :

- f) L'identification en liaison avec la commune des points de rassemblement des exploitants des mototaxis (têtes de lignes) ;
- g) L'identification des facteurs de risques en relation avec l'activité de mototaxis ;
- h) la formulation du référentiel de sensibilisation des exploitants des mototaxis ;
- i) la sensibilisation en liaison avec la municipalité des exploitants des motos taxis ;
- j) Mise en place des mesures incitatives pour amener les conducteurs à adhérer à la sensibilisation à travers la distribution des casques et des chasubles aux conducteurs en règle suivant la réglementation en vigueur.

III-2-a. L'identification des points de rassemblement des conducteurs

Il s'agira pour le consultant de faire une cartographie des points de ramassage et établir un fichier des conducteurs. Le nombre de ces points de rassemblement à sensibiliser retenus et matérialisés, le consultant y procédera à une identification détaillée des conducteurs et à une analyse approfondie des risques liés à leurs comportements sur la route.

Au moins 10 conducteurs seront ciblés par point de stationnement dans la localité en vue de participer à des causeries éducatives.

L'indicateur de cette activité sera un fichier des points de rassemblement et un autre pour les conducteurs pressentis pour les séances de sensibilisation envisagées.

III-2-b. Identification des facteurs de risques en relation avec l'activité de mototaxis

Par une double approche qualitative et participative, le consultant amènera les conducteurs de mototaxis à lui fournir des données concernant les risques auxquels ils sont exposés dans l'exercice de leur activité. La collecte des informations qualitatives sera bâtie autour de discussions de groupes, d'entretiens individuels, d'histoires de vie obtenues à l'aide d'outils méthodologiques participatifs appropriés.

Ce travail aboutira à des données sous forme de textes représentant les déclarations des participants aux activités diagnostiques.

III-2-c. Formulation du référentiel de sensibilisation des conducteurs de mototaxis

Le consultant se servira de l'enquête diagnostique pour analyser les besoins en information et en éducation des conducteurs interrogés, ce qui débouchera sur la formulation de thèmes de discussions à développer lors de séances de causeries éducatives. Outre les contenus à développer, le consultant procédera également à une planification des activités de sensibilisation en termes de mode de regroupement des participants, de sites où se tiendront ces activités, de matériels ou supports nécessaires, etc.

L'indicateur de cette étape de la mission sera un document de référence des causeries éducatives assorti du plan d'intervention opérationnelle.

III-2-d. Sensibilisation des conducteurs de motos-taxis

Cette étape sera celle de l'opérationnalisation des activités d'Information, d'Education, de Communication (IEC) conçues lors des étapes précédentes. Le consultant s'assurera qu'un nombre de participants au moins égal à 15 par point de recensement des conducteurs sont effectivement présents aux séances ainsi organisées.

Le nombre de séances de causeries éducatives dépendra de la taille de la cible définie à partir du nombre de points de rassemblement indiqués dans le tableau de la consistance de la présente mission.

Aux échanges verbaux entre les sensibilisateurs et la cible, s'ajouteront d'autres activités telles que l'affichage des posters, la distribution des dépliants ou des autocollants, des caravanes mobiles de sensibilisation, etc.

Le consultant documentera la participation des conducteurs à ces activités au moyen de feuilles de présence et des images fixes ou mobiles.

III-2-e Mise en place des mesures incitatives pour amener les conducteurs à adhérer à la sensibilisation

Pendant l'étape de la sensibilisation, le consultant identifiera les conducteurs de moto taxis et les classera en fonction de leur niveau de respect de la réglementation en vigueur, du code de bonne conduite.

Il procédera dans un premier temps à la sélection de deux (02) groupes de meilleurs conducteurs de moto taxis du fichier qui recevront des primes particulières. Il s'agit :

- D'un groupe de **vingt-cinq (25) premiers** meilleurs conducteurs de moto taxis du fichier qui recevront des casques ;
- D'un autre groupe de **cinquante (50) premiers** meilleurs conducteurs de moto taxis du fichier qui recevront des chasubles de prévention routière.

Les primes fournies par le consultant **seront remis solennellement aux récipiendaires par le Maitre d'Ouvrage.**

Dans un deuxième temps, il sélectionnera du même fichier, cinquante (50) volontaires de conducteurs en service pour un recyclage à la conduite des motos taxis en vue d'un examen spécial de permis de conduire pour la catégorie A à organiser par la Délégation départementale des Transports du Mfoundi.

Pour la tenue du recyclage à la conduite des motos taxis suivi de l'examen spécial du permis de conduire, le consultant procédera avec l'appui une auto-école, à la collecte des cinquante (50) premiers dossiers de candidature en vue des inscriptions aux cours de recyclage et à la délivrance des permis de conduire après l'examen.

DEROULEMENT DU PROJET

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

Phase 1 : Diagnostic et cadrage

Au cours de cette phase qui durera vingt (20) jours, le consultant mènera les activités décrites aux points III-2-a et III-2-c ci-dessus.

Il soumettra à la commission de recette technique un rapport en sept (07) exemplaires contenant les points de rassemblement visités, les fichiers de conducteurs identifiés, les thèmes majeurs de sensibilisation ainsi que son plan d'intervention opérationnelle.

Phase 2 : Opérationnalisation de l'IEC

Au cours de cette phase qui durera quarante (40) jours, le consultant mènera les activités décrites aux points III-2-d et III-2-e ci-dessus.

A l'issue de cette étape, il soumettra à la commission de recette technique un rapport en sept (07) exemplaires contenant les indicateurs de la sensibilisation effective des conducteurs de mototaxis, de même que des recommandations pour une pérennisation ou une réorientation de l'activité.

RÔLE ET RESPONSABILITÉ

Le Maire de la Commune de Yaoundé II est responsable du suivi du projet au moyen d'indicateurs de réalisation à travers une maîtrise d'œuvre composée de cadres de la sécurité routière qu'il désignera. La Délégation départementale des transports du Mfoundi assure le suivi de proximité des activités du consultant.

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

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DU CONSULTANT

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

Chef de mission : un expert en Prévention et sécurité routières, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine des statistiques, de l'économie des transports ou des sciences de l'éducation et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la Prévention et de la sécurité routières.

Membres :

1. **Un expert en communication**, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine de la communication, des sciences de l'éducation, la jeunesse et animation ou de la socio-anthropologie ou de la psychopédagogie et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la sécurité routière.
2. **Un expert en formation à la conduite automobile** titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 et d'un CAPEC et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la sécurité routière/de la formation à la conduite automobile ;

Chaque expert se fera appuyer par un assistant de même compétence en cas de besoin.

Pièce N° 7
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du contrat
Article 2 : Lois et réglementation applicables
Article 3 : Mode de passation du contrat
Article 4 : Pièces constitutives du contrat
Article 5 : Définitions et attributions
Article 6 : Notifications et correspondances
Article 7 : Domicile du cocontractant

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 8 : Délai d'exécution
Article 9 : Description des prestations
Article 10 : Connaissance des lieux et conditions des travaux
Article 11 : Obligations et responsabilités du cocontractant
Article 12 : Ordres de Service
Article 13 : Contrôle et agrément du personnel et du matériel
Article 14 : Contrôle, surveillance et suivi des prestations du cocontractant
Article 15 : Contrôle géotechnique

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 16 : Montant du contrat
Article 17 : Consistance des prix
Article 18 : Mode de rémunération
Article 19 : Pénalités pour retard et défaut d'exécution du contrat
Article 20 : Lieu et mode de paiement
Article 21 : Avance et démarrage
Article 22 : Cautionnement définitif
Article 23 : Nantissement
Article 24 : Assurance
Article 25 : Variation des prix
Article 26 : Timbre et enregistrement
Article 27 : Régime fiscal et douanier

CHAPITRE IV : PRESCRIPTIONS DIVERSES

Article 28 : Risques, réserves et cas de force majeure
Article 29 : Soumission aux lois et règlements
Article 30 : Législation concernant la main-d'œuvre
Article 31 : Règlement des litiges
Article 32 : Pièces à fournir par le Cocontractant
Article 33 : Résiliation du contrat
Article 34 : Validité du contrat

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du contrat

Le présent marché a pour objet la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II, sur financement BIP MINTRANSPORT-Exercice 2024.

Article 2 : Lois et réglementation applicables

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

1. La Loi N°2023/019 Du 19 Décembre 2023 Portant Loi De Finances De La République Du Cameroun Pour l'Exercice 2024 ;
2. La Loi N°2019/024 Du 24 Décembre 2019 Portant Code Général Des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
3. La Loi N°2018/012 Du 11 Juillet 2018 Portant Régime Financier De L'état Et Des Autres Entités Publiques ;
4. La Loi N°2002-003 Du 19 Avril 2002 Portant Code Général Des Impôts mis à jour au 1^{er} Janvier 2023 ;
5. La Loi N°001 Du 16 Avril 2001 Portant Code Minier Et Mise En Application Par Le Décret Du 26 Mars 2001 ;
6. La Loi N° 2000/09 Du 13 Juillet 2000 Fixant L'organisation Et Les Modalités De L'exercice De La Profession D'Ingénieur Du Génie Civil ;
7. La Loi N° 92/007 Du 14 Août 1992 Portant Code Du Travail ;
8. La Loi Cadre N°96/12 Du 05 Août 1996 Portant Loi Cadre Relative A La Gestion De L'environnement ;
9. La Loi N°96/07 Du 08 Avril 1996 Portant Protection Du Patrimoine Routier National ;
10. Décret N°2018/366 Du 20 Juin 2018 Portant Code Des Marchés Publics ;
11. Décret N°2012/076 Du 08 Mars 2012 Modifiant Et Complétant Certaines Dispositions Du Décret N°2001/048 Du 23 Février 2001 Portant Création, Organisation Et Fonctionnement De L'ARMP ;
12. Décret N°2012/075 Du 08 Mars 2012 Portant Organisation Du Ministère Des Marchés Publics ;
13. Décret N°2004/651/PM Du 16 Avril 2004 Portant Sur Les Modalités D'application Du Régime Fiscal Et Douanier Des Marchés Publics ;
14. Le Décret N° 2001/048 Du 23 Février 2001 Portant Organisation Et Fonctionnement De L'agence De Régulation Des Marchés Publics ;
15. Arrêté N°093/CAB/PM Du 05 Novembre 2004 Fixant Les Montants De La Caution De Soumission Et Les Frais Du Dossier D'Appel d'Offres ;
16. Arrêté N°33/CAB/PM Du 13 Février 2007 Mettant En Vigueur Les Cahiers Des Clauses Administratives Générales Applicables Aux Marchés Publics
17. Arrêté N°022/CAB/PM Du 02 Février 2011 Fixant Les Modalités De Recrutements Des Consultants Individuels ;
18. Arrêté N°401/A/MINMAP/CAB Du 21 Octobre 2019 Fixant Les Seuils De Recours A La Maîtrise D'œuvre Privée Et Les Modalités D'exercice De La Maîtrise D'œuvre Publique ;
19. Arrêté N°403/MINMAP/CAB Du 21 Octobre 2019 Fixant Les Plafonds Des Indemnités Servies Par Les Maîtres D'ouvrage Et Maîtres D'ouvrage Délégués Aux Présidents, Membres Et Rapporteurs Des Commissions De Réception, Des Commissions De Suivi Et Des Recettes Techniques ;
20. Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB DU 25 AVRIL 2022 Relative à l'Application du Code des Marchés Publics ;

21. Circulaire N°00000026/C/MINFI Du 29 Décembre 2023 Portant Instructions Relatives A 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 2024 ;
22. CCTG Français, Notamment Son Préambule Et Les Fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 Ainsi Que Les Normes Françaises (En L'absence De Normes Camerounaises) Et Les Avis Techniques Du Réseau Technique Français ;
23. La Convention Collective Nationale Des Entreprises Du Bâtiment, Des Travaux Publics Et Des Activités Annexes Du 25 Août 2004 Est A Prendre En Compte Comme Un Texte D'application Obligatoire Pour Les Entreprises Soumissionnaires Au Présent Marché Et Leurs Sous-Traitants.
24. Les Textes Généraux Sur La Protection De L'environnement ;
25. Les Normes En Vigueur Au Cameroun.

Article 3 : Mode de passation du contrat

Le présent contrat est passé après appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence.

Article 4 : Pièces constitutives du contrat

Les pièces constitutives du présent contrat sont par ordre de priorité décroissante :

- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Les termes de référence ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le détail estimatif ;

Article 5 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage et Maître d'Ouvrage est le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II ;
- Le Chef de service du Marché est le Chef Service des Marchés Publics de la Mairie de Yaoundé II ;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Départemental du MINTRANSPORT du Mfoundi ;
- L'Ingénieur de suivi est le Chef Service Technique de la Mairie de Yaoundé II ;
- La commission de passation des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II.

Article 6 : Notifications et correspondances

Le cocontractant adressera toutes les notifications écrites ou correspondances destinées au Maître d'Ouvrage.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage.

Article 7 : Domicile du cocontractant

Dans les 15 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, le cocontractant est tenu de faire connaître son domicile au Maître d'Ouvrage par écrit. Faute de quoi, les notifications lui seront valablement faites à la Commune de la localité où se déroulent les travaux.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 8 : Délai d'exécution

La durée de la mission est de **trois (03) mois**.

Le délai court à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer la mission.

Article 9 : Description des prestations

La description détaillée du contrôle est donnée dans les termes de référence. Le cocontractant reste entièrement responsable vis à vis du Maître d'Ouvrage.

Article 10 : Connaissance des lieux et conditions des travaux

Le cocontractant est réputé avant la remise de son offre, avoir visité et examiné les lieux des prestations, avoir une parfaite connaissance de la mission, de s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires pour assurer sa mission.

Article 11 : Obligations et responsabilités du cocontractant

Le cocontractant au titre de prestataire intellectuel, assure la totalité de la mission conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les termes de référence.

Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence des procédures prévues dans le contrat.

Le non-respect de ses obligations après mise en demeure du Chef de service du Marché, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué pour la réalisation du contrat.

Article 12 : Ordres de service

Les ordres de service sont écrits, datés, numérotés et notifiés dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la date de signature.

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

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché,
- 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 notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché
- Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Chef de service.
- 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.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.

Article 13 : Agrément du personnel et du matériel - Programme d'action**13.1 Agrément du personnel et du matériel**

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, le Bureau de Contrôle sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Bureau de contrôle soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service, la liste du matériel et / ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer la mission avec la justification de leur qualité (CV avec photo 4x4 en couleur des experts proposés) et leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra avoir au moins les qualifications de celui remplacé.

En cas de remplacement du personnel ou du matériel sans approbation préalable du Chef de service du marché, l'Autorité Cocontractante se réservera alors le droit de résilier le contrat sans que le Bureau d'études ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non résiliation, le Chef de Service veillera à l'application automatique par l'Ingénieur, d'une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et / ou du matériel concerné.

Le Bureau d'études ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel sauf cas de force majeure.

13.2 Programme d'action

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Bureau d'études soumettra à l'examen et approbation de l'Ingénieur du marché, en cinq (05) exemplaires, le programme d'action comprenant :

- La description des installations envisagées et leur localisation ;
- La liste et les profils des personnels à mettre en place ;
- La liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel prévu ;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (constats, journal des activités, etc) ;
- le planning de mobilisation des experts en fonction du planning des travaux.

Après approbation du programme d'action par l'Ingénieur, celui-ci le transmettra, dans un délai de cinq (05) jours, au Chef de service du marché pour validation. S'il est constaté par le Chef de service du marché, des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera à l'Ingénieur, accompagné des réserves à lever par le Cocontractant dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après validation par Chef de service du marché.

Article 14 : Contrôle, surveillance et suivi des prestations du cocontractant

L'Ingénieur du Marché veille à la régularité de l'exécution du présent contrat et à la bonne exécution des prestations du cocontractant. A cet effet, il vise les attachements présentés par le cocontractant.

Le Chef de Service prononce, après avis de l'Ingénieur du marché, la recette des prestations, si elles répondent aux prescriptions du contrat.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 15 : Montant du contrat

Le montant du contrat est de Ce montant s'entend toutes taxes comprises. Il résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée.

Le montant hors TVA est de Il s'obtient par l'application du prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par le cocontractant.

La TVA s'élève à :

Article 16 : Consistance des prix

La définition et la connaissance des prix sont précisées dans le bordereau des prix unitaires.

Article 17 ; Mode de rémunération

Le cocontractant sera rémunéré par des décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées.

Le cocontractant présentera mensuellement deux décomptes au Chef de service du Marché : un décompte hors taxes et un décompte du montant des taxes en vue de faire payer l'ensemble des prestations, services, fournitures définis dans le bordereau des prix unitaires, effectués pendant le mois en cours.

Seul le décompte hors taxes diminué de l'AIR sera payé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère des Transports et du Ministère en charge des Finances.

Ils seront établis en dix (10) exemplaires, par le cocontractant, vérifiés et approuvés par le Chef de service du Marché, puis transmis pour visa préalable du MINMAP avant transmission à l'Organisme payeur pour paiement.

En cas de correction apportée au décompte, un (1) exemplaire du décompte corrigé sera transmis à l'attributaire.

Ils devront impérativement être présentés le dernier jour ouvrable du mois de la prestation au Chef de Service, pour visa, avant la liquidation par le Maire de la Commune de Yaoundé 2^{ème}.

Article 18 : Pénalités pour retard et défaut d'exécution du contrat

18.1 - Pénalités de retard :

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titulaire est passible de pénalités après mise en demeure préalable ainsi qu'il suit :

- a) un deux millièmes ($1/2\ 000^e$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel.
- b) un millième ($1/1000^e$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2 Pénalités pour défaut d'exécution

Le cocontractant sera passible d'une pénalité de **1/2000 du montant TTC** du marché de base par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son contrat. Par "défaut d'exécution" est entendu tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les PV de réunion pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au titulaire :

- Notification d'Ordre de Service (OS) à caractère technique au titulaire, préparation et envoi des OS à caractère technique à l'administration ;
- Agrément du personnel et du matériel, visa de sous-traitance ;
- Suivi et contrôle environnemental du chantier ;
- Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2 et 4 des TDR.

Article 19 : Lieu et mode de paiement

Les paiements seront effectués par virement bancaire au compte N° ; ouvert au nom du Cocontractant à porté dans la soumission.

La monnaie de paiement est le Franc CFA.

Article 20 : Avance de démarrage

Une avance peut être consentie au cocontractant sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pourcent (20 %) du montant du marché. Elle sera cautionnée à cent pourcent (100 %) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des Finances ; la rédaction de la caution sera conforme au modèle joint. Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au titulaire. Le remboursement de cette avance commence dès le premier décompte. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées, atteint 80 %.

Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est de 25 % du montant du décompte.

Article 21 : Cautionnement définitif

22.1. Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le cautionnement provisoire est restitué au Cocontractant dès constitution de ce cautionnement définitif.

22.2. Son montant est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché.

22.3. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des Finances.

22.4. Le cautionnement sera restitué, ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du Cocontractant, après la réception provisoire des travaux et sur présentation de l'attestation de mainlevée de caution signée du Maître d'Ouvrage.

Article 22 : Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés, sont désignés comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II ;
- Services chargés des paiements : Trésorerie Générale de Yaoundé.
- Autorités compétentes pour fournir les renseignements concernant le présent contrat : Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II ;

Article 23 : Assurance

Le cocontractant devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures causés au tiers :

- a) par son personnel en activité de travail,
- b) par le matériel qu'il utilise,
- c) du fait du contrôle

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service du Marché et devra couvrir toute la durée du contrat.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'Attestation d'assurance.

Article 24 : Variation de prix

Les prix du présent contrat sont fermes.

Article 25 : Timbre et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront à timbrer et à enregistrer par les soins du cocontractant conformément à la réglementation en vigueur. Après enregistrement, cinq exemplaires seront retournés au Service des Marchés de la Commune de Yaoundé 2

Article 26 : Régime fiscal et douanier

Le présent contrat sera conclu toutes taxes comprises et soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur.

CHAPITRE IV – PRESCRIPTIONS DIVERSES**Article 27 : Risques, réserves et cas de force majeure**

Les cas de force majeure s'étendent aux effets des catastrophes naturelles ou tout autre événement que le cocontractant ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances rendent l'exécution des prestations impossible et pas seulement plus onéreuse.

Le cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une information sera confirmée par le Maître d'ouvrage, le cocontractant pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves apportées par le cocontractant.

Article 28 : Soumission aux lois et règlements

Le cocontractant doit se soumettre aux lois et règlements en vigueur au Cameroun.

Article 29 : Législation concernant la main-d'œuvre

Le Cocontractant devra se conformer à la législation concernant l'emploi de la main d'œuvre.

Article 30 : Règlement des litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre du marché devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 31 : Pièces à fournir par le Cocontractant

Le Cocontractant devra fournir au Maître d'Ouvrage 15 (quinze) exemplaires du contrat signé.

Article 32 : Résiliation du contrat

Le contrat peut être résilié comme prévu aux articles 180 ; 181 ; 182 ; 183 ; 184 et 185 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés.

Article 33 : Validité du contrat

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au cocontractant.

Pièce n° 8
MODELE DE MARCHÉ

MARCHE N°/M/CAY2/CIPM/SMP/2024 DU 2024
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 011 /AONO/CAY2/CIPM/SMP/20 DU 2024
POUR LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION DES OPERATEURS DU SECTEUR DES
TRANSPORTS PAR MOTOTAXIS DANS LA COMMUNE DE YAOUNDE II

FINANCEMENT : BIP MINTRANSPORT - Exercice 2024

TITULAIRE : BUREAU DE CONTROLE :

B.P. : Tél. et Fax :

N° R.C.....

N° Contribuable :

OBJET : REALISATION DE LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION DES OPERATEURS DU
SECTEUR DES TRANSPORTS PAR MOTOTAXIS DANS LA COMMUNE DE YAOUNDE II

LIEU : COMMUNE DE YAOUNDE II

DELAI D'EXECUTION : Trois (03) mois

MONTANTS :

- Hors taxes :.....FCFA
- De la TVA (19,25 %).....FCFA
- De l'AIR (1,1% ou 5,5%).....FCFA
- Toutes taxes comprises.....FCFA

FINANCEMENT : BIP MINTRANSPORT, Exercice 2024

SOUSCRITE, le.....

SIGNEE, le

ENREGISTREE, le.....

NOTIFIEE, le.....

ENTRE

Le Gouvernement de La République Du Cameroun, représenté par le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 2^{ème} dénommé ci-après :

« MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET,

LE BUREAU D'ETUDES

B.P

TEL

N°RC

N° contribuable

N° compte bancaire

Représenté par Monsieur ci-après dénommé

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Page ____ et dernière du MARCHÉ N°/M/CAY2/CIPM/SMP/20 du 2020 passé après Appel d'Offres national ouvert en procédure d'urgence N°011/AONO/CAY2/CIPM/SMP/2024 DU 2024 pour la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

Titulaire

B.P. :
Tél. :
Fax :
N° Conformité Fiscale :
N° Immatriculation :
N° Compte bancaire :

OBJET : campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

LIEU D'EXECUTION : COMMUNE DE YAOUNDE II

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

MONTANT EN FCFA :

	En chiffres
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2%)	
Net à mandater	
TTC	

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

Le Maire
(Maître d'ouvrage)

Yaoundé, le _____

Enregistrement

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PAGE - ET DERNIERE DU MARCHE N° .../M/CAY2/CIPM/2024 dupassé après Appel d'Offres national ouvert en procédure d'urgence avec le Bureau d'études pour la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

FINANCEMENT : BIPMINTRANSPORT - Exercice 2024

MONTANT DU MARCHÉ : _____

TTC FCFA : _____

HTVA : _____

TVA : _____

AIR : _____

NET A MANDATER : _____

SIGNATURES

Lue et approuvée par le Cocontractant
Yaoundé, le
Signée par Monsieur le Maire de la Commune de Yaoundé II
Yaoundé, le
Enregistrement

PIECE N°9
FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES

9.1 MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné(s) _____
Agissant en qualité de _____
Au nom et pour le compte de _____
N° RC à _____
N° de contribuable _____
En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré(s), faisant élection de domicile à
BP _____ Ville _____ Tél. _____ Fax _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'Appel d'Offres national ouvert en procédure d'urgence N° _____ du _____ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des prestations les difficultés, me soumet, (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter les prestations relatives audit Appel d'Offres, conformément à ses conditions, moyennant le prix hors TVA de :

PRIX HTVA en lettres	PRIX HTVA en chiffres	TVA en chiffres

Montant TTC en lettres et en chiffres :

Délai : mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du bordereau des prix et les quantités indiquées au détail estimatif qui est joint à la présente soumission. En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement (éventuellement), ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectuée dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en CFA, au compte ouvert) la Banque Sous le n°

Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'article 4 du règlement particulier de l'Appel d'Offres.

Fait à Yaoundé, le _____
Le Soumissionnaire

PIECE 9.2 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

Proposé au poste de :

Nom et Prénom :

Date de naissance :

Nationalité :

Langues parlées :	Très bon	Bon	Moyen
Ecrite :			
Comprise :			

Ecole de formation :

Date d'entrée dans cette école :

Date de sortie de cette école :

Diplôme obtenu : date

Connaissances particulières : Publication, Travaux de recherche

Date de début de travail :

Nombre d'années de travail :

Nombre d'années de travail en Afrique :

Date d'entrée dans cette société :

Nombre d'années passées dans cette société :

EXPERIENCE PROFESIONNELLE

Le curriculum vitae doit faire ressortir l'importance des projets pour lesquels le personnel a travaillé et la fonction réelle sur le chantier.

PIECE 9.3 :

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE (GARANTIE POUR SOUMISSION)

Adressée au Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé I, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres pour la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Fait àle.....
Noms et fonctions des signataires

PIECE 9.4 :

MODELE DE GARANTIE DU CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II.

Cocontractant :

Caution pour la garantie d'exécution intégrale de la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

Financement : BIP MINTRANSPORT, Exercice 2024

Nous, Banque avons été informé qu'entre le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 2 agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et agissant en tant que cocontractant, un marché sera conclu pour la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

Conformément aux dispositions du Marché n°, le cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 2, une caution bancaire de garantie d'exécution intégrale des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant du fait du marché, d'un montant égal à pour cent du montant TTC du marché, soit

Nous, Banque nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur du Maître d'Ouvrage, à la première demande écrite et dans un délai de huit (08) jours maximum jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit toutes les sommes qui pourraient être dues par le cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au marché.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du marché au Cocontractant.

L'original de la présente caution sera conservé au Maître d'Ouvrage.

Cette caution sera libérée sur présentation d'une Attestation de main levée de cautionnement définitif délivrée par le Maître d'Ouvrage.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à Yaoundé, le

Signature (s)

PIECE N° 9.5 :

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque :

Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé II
de la République du Cameroun.

Cocontractant :

Caution de restitution de l'avance de démarrage pour la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

Financement : BIP MINTRANSPORT - Exercice 2024

Nous, Banque _____ avons été informés qu'entre le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 2 agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et _____ agissant en tant que le Cocontractant, un marché a été conclu pour la réalisation de la campagne de sensibilisation et de formation des opérateurs du secteur des transports par mototaxis dans la Commune de Yaoundé II.

Financement : BIP MINTRANSPORT - Exercice 2024,

Conformément aux dispositions du Marché n° _____, le Bureau d'études est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 2, une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie pour un montant égal à _____

Nous, Banque _____ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présence, à payer en faveur du Maître d'Ouvrage, à la première demande écrite et dans un délai de huit (08) jours maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au marché.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.
L'original de la présente caution sera conservé au Maître d'Ouvrage.

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à Yaoundé, le

Pièce N°10
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS
POUR L'EXERCICE 2024

BANQUES

Acces Bank Cameroon (ABC)
Afriland first bank Cameroon (first bank);
Bange Bank Cameroun (BANGE CMR) ;
Banque Atlantique du Cameroun (BACM) ;
Banque gabonaise pour le Financement international (bgfibank)
Banque internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit (BICEC) ;
Crédit Communautaire d'Afrique-Bank ;
Citibank Cameroon (CITI- C);
Commercial Bank- Cameroon (CBC);
Ecobank Cameroun (Ecobank);
National Financial Credit Bank (NFC Bank);
Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB- CAMEROUN)
Société Générale Cameroun (SGC) ;
Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC);
Union Bank of Cameroon PLC (UBC);
United bank for Afrika (UBA);
Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises
La Régionale Bank;

COMPAGNIES D'ASSURANCES

Activa assurances.
Aréa Assurances ;
Atlantique assurances ;
Prudential Beneficial General Insurances;
Chanas assurances;
CPA S.A ;
NSIA assurances;
PRO ASSUR S.A;
ROYAL ONYX Insurance Cie;
SAAR ;
Saham Assurances Cameroun ;
Zenithe insurance;