

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°003/AONR/MINT/CIPM/2024 DU 18/11/2024 RELATIF A L'ETUDE DE
SECURISATION DE CERTAINS AXES ROUTIERS
EN PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT

- Fonds Routier
- Exercice : 2024-2025

NOVEMBRE 2024

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|-----|
| Pièce N°1 : Lettre d'invitation à soumissionner | 4 |
| Pièce N° 2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)..... | 6 |
| Pièce N° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) | 19 |
| Pièce N° 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)..... | 42 |
| Pièce N° 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) | 56 |
| Pièce N° 6 : Termes de Référence (TDR)..... | 66 |
| Pièce N° 7: Proposition technique, tableaux types..... | 71 |
| Pièce N° 8: Proposition financière tableaux types | 79 |
| Pièce N° 9: Modèle de Marché..... | 87 |
| Pièce N° 10: Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire | 92 |
| Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage | 97 |
| Annexe ° 5 : modelé de fiches de présentation du matériel..... | 97 |
| PIÈCE N°11. Charte d'intégrité..... | 98 |
| PIÈCE N °12. Engagement social et environnemental..... | 102 |
| PIÈCE N °13. Visa de maturité ou justificatifs | 105 |
| Pièce N° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics | 106 |
| Pièce n° 15 : Guide de soumission en ligne..... | 108 |



Pièce N°1 : Lettre d'invitation à soumissionner

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX -TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER
N° _____ LIS/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR
le _____

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK- FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

Yaoundé,

LE MINISTRE
A
MESSIEURS/ MESDAMES LES
DIRECTEUR(E)S DE

Objet : *Etude de la sécurisation de certains axes routiers.*

Messieurs/Mesdames,

J'ai l'honneur de vous faire connaître que les sociétés figurant dans le tableau ci-dessous ont été pré-qualifiés au terme de la procédure de l'Appel A Manifestation d'Intérêts (AAMI) n° 005/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2024 du 08 mai 2024 pour l'exécution du Projet cité en objet.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté au service des Marches du Ministère des Transports porte N° c120, téléphone 2 22 23 31 73 ou téléchargé gratuitement sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>) ou sur la plateforme COLEPS (<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>)

Un jeu complet Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public, d'une somme non remboursable de cent mille (100.000) Francs CFA.

J'ai l'honneur de vous inviter, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif à la prestation reprise en objet.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un montant de deux millions (2.000.000) francs CFA accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC et doivent être remises en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, à la, au plus tard le _____ 2023 à 13 heures.

Les plis seront ouverts le même jour dans à 14 heures, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis

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

| N° | Noms des candidats pré-qualifiés | Adresses |
|----|----------------------------------|------------------------------------|
| 1. | ETS TFM INTERNATIONAL | BP 7042 YDE / TEL 675 25 24 89 |
| 2. | ETS NURIM/ SERVICE | BP : 13 999 YDE/TEL : 678 765 938 |
| 3. | CRESI SARL | BP : 5 440 YDE/TEL 677 619 454 |
| 4. | MERDOLF SARL | BP : 35 159 YDE/TEL : 222 22 05 56 |

Les Candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats

pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément

Vous voudrez bien accuser réception de la présente lettre dans un délai maximum de (10) dix jours et me rassurer de votre participation ou non à la présente consultation.

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

Copie :

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

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 003/AONR/MINT/CIPM/2024 DU 1.8.2024 RELATIF A L'ETUDE DE
SECURISATION DE CERTAINS AXES ROUTIERS. EN PROCEDURE D'URGENCE**

Financement : Fonds Routier,
Exercices : 2024 et suivant

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la sécurisation routière, le Ministre des Transports (MINT), Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence pour l'étude de la sécurisation de certains axes routiers.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt n° 005/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2024 du 08 MAI 2024 pour la mise en œuvre du programme d'actions de prévention et de sécurité routières.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mission consistera à faire l'état du point de vue de la sécurité routière,
Le consultant procédera :

- L'élaboration de la méthodologie d'audit de sécurité routière basé sur l'élaboration des listes des vérifications à effectuer.
- la collecte et le traitement des données à travers ;
- le diagnostic d'accidentologie des axes routiers;
- le diagnostic des divers dispositifs de sécurité routière, avec prise en compte des préoccupations des divers groupes d'utilisateurs ;
- la détection des lacunes de sécurité susceptibles de produire un accident ou de toucher la sécurité des usagers.
- la formulation des mesures correctives pour l'amélioration de la situation.

3. ALLOTISSEMENT

Cette prestation comprend, deux (02) lots et deux (02) tranches ci-après définis :

Lot 1 : Axes routiers Bafoussam- Foumbot – Fouban – Magba, N13 (N'Gaoundéré - Touboro - Frontière Tchad

Lot 2 : axes routiers Melong - Bafang Bandjoun et bafang Bagangté, Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol

| Tranche ferme | | Tranche conditionnelle | |
|---------------|---|------------------------|--|
| N° Lots | Axes routiers | N° Lots | Axes routiers |
| 1 | Bafoussam- Foumbot – Fouban - Magba | 1 | N13 (N'Gaoundéré - Touboro - Frontière Tchad) |
| 2 | Melong - Bafang Bandjoun et bafang Bagangté | 2 | Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol |

4. COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de deux cent millions (200 000 000) Francs CFA TTC, soit cent millions (100.000.000) par lot.

| Tranche ferme | | | Tranche conditionnelle | | |
|---------------|---|------------|------------------------|--|------------|
| N° Lot s | Axes routiers | montant | N° Lot s | Axes routiers | montant |
| 1 | Bafoussam- Foumbot - Foumban - Magba | 50 000 000 | 1 | N13 (N'Gaoundéré - Touboro - Frontière Tchad) | 50 000 000 |
| 2 | Melong - Bafang Bandjoun et bafang Bagangté | 50 000 000 | 2 | Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol | 50 000 000 |

5. DÉLAI D'EXÉCUTION

La mission se déroulera sur deux (02) exercices. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de huit(08) mois, dont quatre (04) mois pour chaque tranche.

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est la liste restreinte de l'Appel A Manifestation d'Intérêts (AAMI) n° 005/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2024 du 08 mai 2024:

• LOT 1

| N° | Noms des candidats pré-qualifiés | Adresses |
|----|----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | ETS TFM INTERNATIONAL | BP 7042 YDE / TEL 675 25 24 89 |
| 2 | ETS NURIM SERVICE | BP 13 999 YDE/TEL : 678 765 938 |
| 3 | CRESI SARL | BP : 5 440 YDE/TEL 677 619 454 |
| 4 | MERDOLF SARL | BP : 36151 YDE /TEL |

• LOT 2

| N° | Noms des candidats pré-qualifiés | Adresses |
|----|----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | ETS TFM INTERNATIONAL | BP 7042 YDE / TEL 675 25 24 89 |
| 3 | CRESI SARL | BP : 5 440 YDE/TEL 677 619 454 |
| 4 | SOREMAR | BP : 5184 DLA /TEL 675 78 42 67 |

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds Routier, Exercices : 2024 et 2025.

8. MODE DE SOUMISSION

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

9. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée,

acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à deux millions (2 000 000) francs CFA pour chaque lot, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au service des Marchés du Ministère des Transports porte N° c120, téléphone 2 22 23 31 73 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu au Ministère des Transports (service des Marchés, porte C120), dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de cent mille (100 000) francs FCFA payable au compte du Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 16 DEC 2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre et une copie de l'offre financière avec la mention claire et lisible « *Offre témoin* » enregistrées sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé déposées Ministère des Transports (service des Marchés, porte C120), au plus tard le 16 DEC 2024 à 13 heure avec la mention :

« **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 003/AONR/MINT/CIPM/2024 DU 09 NOV 2024 POUR L'ETUDE DE SECURISATION DE CERTAINS AXES ROUTIERS. EN PROCEDURE D'URGENCE** ».

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes :

- L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1)
- L'enveloppe B contenant l'Offre Technique (volume 2)
- L'enveloppe C contenant l'Offre Financière (volume 3)

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

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du

soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. RECEVABILITÉ DES OFFRES

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

14. OUVERTURE DES P LIS

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.

1^{er} 6 DEC 2024

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Transports.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 seront ouvertes à ... par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément

aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. CRITÈRES D'ÉVALUATIONS

15.1. Les critères éliminatoires sont :

1. l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis;
2. la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. d'une note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
5. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
7. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. Absence de l'offre financière témoin ;
9. Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes
10. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé».

15.2. Critères essentiels

| N° | Critères | Notation |
|----|--|-------------------|
| 1 | Présentation de l'offre | 05 points; |
| 2 | Expérience du Soumissionnaire | 25 points |
| 3 | Compréhension des Termes de Référence | 10 points; |
| 4 | Méthodologie et plan de travail et planification | 10 points; |
| 5 | Compétence du personnel clé pour la mission | 30 points. |
| 6 | Moyen logistique et préfinancement | 10 points |
| 7 | Capacité de financement 25 000 000 | 10 points |
| | Total | 100 points |

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de 80 points sur 100 des critères essentiels,

- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. ATTRIBUTION

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers.

17. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date

limite fixée pour la remise des offres.

18. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Transports / Direction des Affaires Générales/Service des Marchés du MINT, Porte C120, TEL : 222 22 31 73. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le maître d'ouvrage.

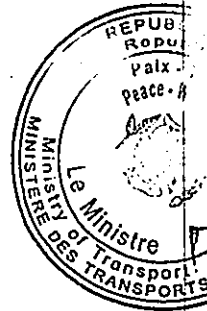
19. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro

Fait à Yaoundé, le 18 NOV 20

Ampliation :

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



NGALLE BIBEHE Jean Ernest Masséna



NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER NO. 003/AONR/MINT/CIPM/2024
OF 08 NOV 2024. FOR THE SAFETY STUDY OF CERTAIN ROADS. emergency
Funding: Road Safety Funds, Budget year: 2024
Contracting Authority: The Minister of Transports

Article 1: PURPOSE OF THE CALL FOR TENDERS

As part of the road safety programme, the Minister of Transport (MINT), the contracting authority, is launching a restricted National Invitation to Tender for the study of the safety of certain roads.

This call for tenders follows the Call for Expression of Interest N° -----/AAMI/MINT /SG/DAG/SDDDBM/SMAR/2024 of 08 May 2024 for the implementation of the road safety and prevention action programme.

Article 2: Allotment

This project is divided into two (02) lots as follows:

| Fixed installment | | Conditional installment | |
|-------------------|--|-------------------------|---|
| N° Lots | Road axes | N° Lots | Road axes |
| 1 | Bafoussam- Foubot – Foumban - Magba | 1 | N13 (N°Gaoundéré - Touboro – Chad border) |
| 2 | Melong - Bafang Bandjoun and bafang Bagangté | 2 | Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol |

Article 3: SCOPE OF SERVICES

The task will be to assess the situation from a road safety point of view,
The consultant will:

1. Drawing up a road safety audit methodology based on lists of checks to be carried out.
2. Collect and process data through;
 - Diagnosis of road accidents;
 - Diagnosis of the various road safety systems, taking into account the concerns of the various user groups;
 - identifying safety deficiencies that could lead to accidents or affect user safety.
3. formulating corrective measures to improve the situation

Article 4: Execution

The maximum period stipulated by the project owner for the performance of the services covered by this invitation to tender is four (04) months.

Article 5: Participation and Origin

Participation in this invitation to tender is reserved solely for candidates from the following list:

• LOT 1

| N° | Names of pre-qualified candidates | Adresses |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | NURIM/ ETS TFM INTERNATIONAL | BP : 13 999 YDE/TEL : 678 765 938 |
| 2 | CRESI SARL | BP : 5 440 YDE/TEL 677 619 454 |
| 3 | SOREMAR | BP : 5184 DLA /TEL 675 78 42 67 |

• LOT 2

| N° | Names of pre-qualified candidates | Adresses |
|----|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1 | BEP INFO | BP : 4 355 YDE/TEL 697 82 09 99 |
| 2 | CRESI SARL | BP : 5 440 YDE/TEL 677 619 454 |
| 3 | SOREMAR | BP : 5184 DLA /TEL 675 78 42 67 |

NB : Short-listed candidates may not form a consortium.

Article 6: Funding

The services covered by this invitation to tender are funded by the Road Fund, Financial Year: 2024.

| Fixed installment | | | Conditional installment | | |
|-------------------|--|------------|-------------------------|--|------------|
| N° Lots | Road axes | amount | N° Lots | Road axes | amount |
| 1 | Bafoussam-Foumbot – Foumban - Magba | 50 000 000 | 1 | N13 (N'Gaoundéré - Touboro – Chad border) | 50 000 000 |
| 2 | Melong - Bafang Bandjoun and bafang Bagangté | 50 000 000 | 2 | Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol | 50 000 000 |

The estimated budget for the operation is two hundred million (200,000,000) CFA francs.

Article 7: Consultation of the Tender Documents

The Tender Documents may be consulted at the Ministry of Transport, Contracts Department, door C120, Tel. (237) 222 23 31 73, upon publication of the present notice.

The Tender files may as well be accessed through the COLEPS platform through the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> , <http://www.publicscontracts.cm> upon publication of the present notice.

Article 8: Acquisition of the Tender Documents

The Tender Documents may be obtained from the Ministry of Transport, Contracts Department, upon publication of this notice against presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of one hundred thousand (100,000) CFA francs.

It is also possible to obtain the Tender Documents by downloading it free of charge from the COLEP'S platform available at the above-mentioned addresses for the electronic version. However, online submission is subject to payment of the Tender Documents purchase fee.

Article 9: File Size and Format

As submission is exclusively online, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the Bidder's offer are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be sent.

Article 10. Provisional Bond

To be accepted, tenders must be accompanied, for each lot applied for, by a provisional bond (tender guarantee) drawn up in accordance with the model indicated in the Tender File by a banking establishment or any other financial institution approved by the Minister of Finance and appearing on the attached list, and in an amount equal to **2,000,000 (TWO MILLION)** per lot valid for one hundred and twenty (120) days after the date of submission of tenders.

For unsuccessful tenderers, the provisional bond will be automatically invalidated no later than 30 days after the expiry of the validity of the tenders. If the tenderer is awarded the contract, the provisional bond will be released once the final bond has been lodged.

Article 11: Bid Submission

As submission is exclusively online, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the Bidder's offer are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be sent.

Given that the bid will be exclusively online, the tender must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform no later than 1 p.m. on ~~18 DEC 2024~~ ^{19 DEC 2024}. A backup copy of the bid recorded on a USB key or CD/DVD must be sent within the time limit and in a sealed envelope clearly and legibly marked 'backup copy', in addition to the words



NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER NO. /AONR/MINT/CIPM/2024
OF.....2024 FOR THE SAFETY STUDY OF CERTAIN ROADS

'TO BE OPENED ONLY DURING BID OPENING SESSION'. LOT -----

As the tender is exclusively online, the tender must be sent by the tenderer on the COLEP'S platform no later than 1 p.m. on ~~18 DEC 2024~~ ^{19 DEC 2024}. A back-up copy of the tender saved on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'back-up copy', in addition to the above mention, within the time limit set.

Article 12: Bid Admissibility

The other administrative documents required must be produced in originals or certified copies by the issuing department or an administrative authority (governor, divisional officer, sub-divisional officer), in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender.

They must be dated less than three (03) months before the deadline for submission of bids or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

Any tender that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible.

Article 13: Opening of Bids

The bids will be opened at the MINT conference room on ~~06 DEC 2024~~ ^{19.6 DEC 2024} at 2 p.m. by the Internal Contract Award Committee, sitting if possible in the presence of the tenderers or their duly authorised representatives, who will have full knowledge of the bid for which they are responsible.

The relevant internal contract award committee will immediately draw up a report on the opening of the bids.

Once the administrative bids have been examined and the technical bids analysed, the financial bids will be opened under the same conditions, at a later date which will be communicated to the tenderers whose technical bids have obtained a technical score equal to or higher than eighty (80) points out of one hundred (100).

Article 14 : Evaluation Criteria

14.1 Eliminary Criteria

1. Falsified documents or false declaration;
 2. Absence or non-conformity of a document in the administrative file more than 48 hours after the opening of tenders.
 3. Absence of the bid bond when the Tenders are opened.
 4. Absence of a sample of the equipment;
 5. Non-conformity of the technical specifications;
 6. Non-conformity of the method of submission;
 7. Non-compliance with the tender file format;
 8. Absence of the back-up copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.
 9. Obtaining a technical score of less than 80% of the essential criteria at the end of the technical evaluation.
 10. Absence of the Original of the hard copy of the offer.
- NB: All administrative documents must be in order.

14.2 Essential Criteria

Points will be awarded for the following essential criteria.

| N° | Criteria | Notation |
|----|--|-------------------|
| 1 | Presentation of the bid | 05 points; |
| 2 | Experience of the Bidder | 25 points |
| 3 | Understanding of the Terms of Reference | 10 points; |
| 4 | Methodology, work plan and planning | 10 points; |
| 5 | Competence of key personnel for the assignment | 35 points. |
| 6 | Logistical resources and pre-financing | 15 points |
| | Total | 100 points |

Bids that do not obtain at least a technical score of 80 points out of 100 for the essential criteria will not be eligible for the financial analysis.

14.3 Discounts

To be taken into account, any discounts granted must be stated in words and figures and not handwritten on the tender letter

Article 15: Selection Method

The consultant will be selected according to the quality-cost method: technical score out of 80% and financial score out of 20% in accordance with the procedures described in this tender document

Article 16: Attribution

The Employer will award the Contract to the Tenderer whose bid, after evaluation, is the most competitive, i.e. which has obtained the highest final score, calculated according to the following formula: Final score= (80/100xtechnical score + 20/100xfinancial score).

Article 17: Bid Validity

. Bidders remain bound by their bids for 120 days from the deadline for submission of bids.

Article 18: For Further Information

Further information can be obtained during working hours from the Direction des Affaires Générales du Ministère des Transports, Service des Marchés, Tel: 222 23 31 73 or online on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

Article 19 Technical Assistance

For technical assistance, in the event of a problem using the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or send an email to dsi@minmap.cm.

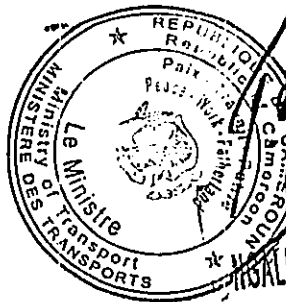
Article 20. Combating Corruption and Malpractice

For any attempt at corruption or malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

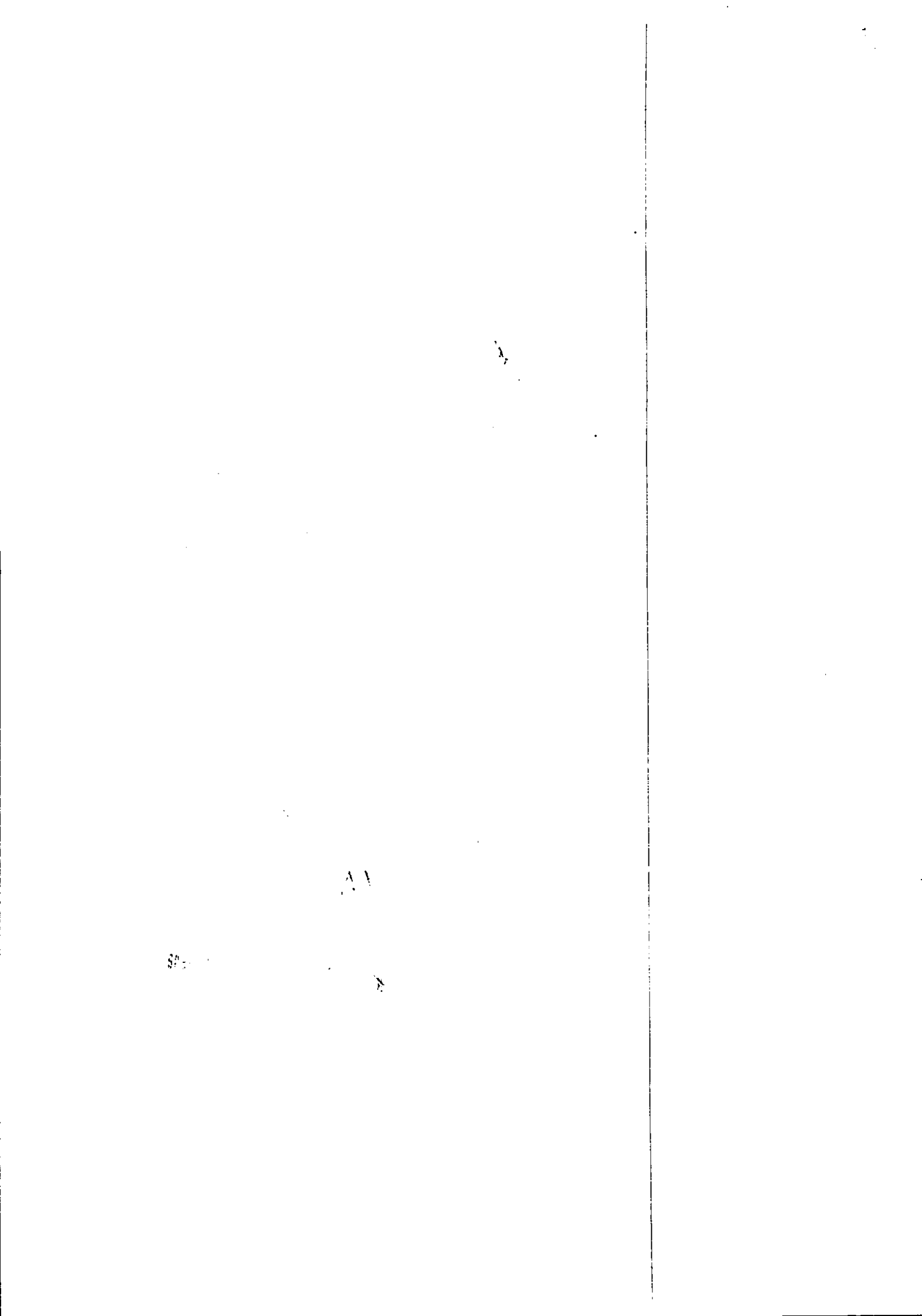
Copies

MINMAP (for information)
ARMP (for publication and archives)
CIPM-MINT
Noticeboard (for information)

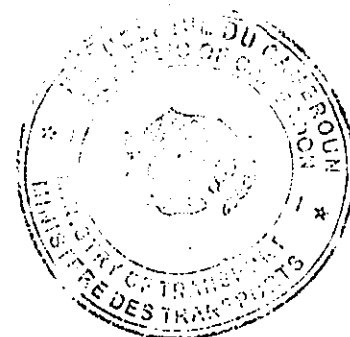
Yaounde, on the 10 NOV 2024
The Minister of Transport



[Handwritten signature]
MUSALLE BIBEHE Jean Ernest Masséna



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



T A B L E D E S M A T I E R E S

| | |
|---|-----------------------------|
| A. . Généralité..... | Erreur ! Signet non défini. |
| Article1 : Objet de la consultation..... | Erreur ! Signet non défini. |
| Article 2 Financement..... | 22 |
| Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption..... | 22 |
| Article 4- Candidats admis à concourir..... | 23 |
| Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire..... | 24 |
| Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres..... | 25 |
| Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours..... | 26 |
| Article 8- Modifications apportées au DAO..... | 26 |
| Article 9-Frais de soumission..... | 27 |
| Article 10-Langue de l'offre..... | 27 |
| Article 11-Documents constituant l'offre..... | 27 |
| Article 12- Montant de l'offre..... | 29 |
| Article 13- Monnaies de soumission et de règlement..... | 30 |
| Article 14- Validité des offres..... | 30 |
| Article 15-Cautionnement de soumission..... | 31 |
| Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres..... | 31 |
| Article 17-Forme, format et signature de l'offre..... | 32 |
| Article 18-Cachetage et marquage des offres..... | 32 |
| Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission..... | 33 |
| Article 20-Offres hors délai..... | 34 |
| Article 21-Modification, substitution et retrait des offres..... | 34 |
| Article 22- Ouverture des plis et recours..... | 34 |
| Article 23- Caractère confidentiel de la procédure..... | 35 |
| Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse..... | 36 |
| Article 25- Détermination de la conformité des offres..... | 36 |
| Article 26- Evaluation des propositions et recours..... | 37 |
| Article 27 : Correction des erreurs..... | 38 |
| Article 28- Négociations..... | 38 |
| Article 29- Attribution..... | 39 |
| Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure..... | 40 |
| Article 31- Notification de l'attribution du marché..... | 40 |
| Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours..... | 40 |
| Article 33- Signature du marché..... | 41 |
| Article 34- Cautionnement définitif | 41 |

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

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

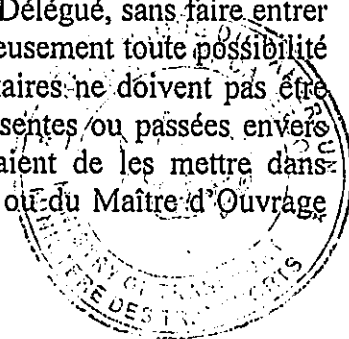
1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents

1.6). Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

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

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.



1.6.2 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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 directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de 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 de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés

dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

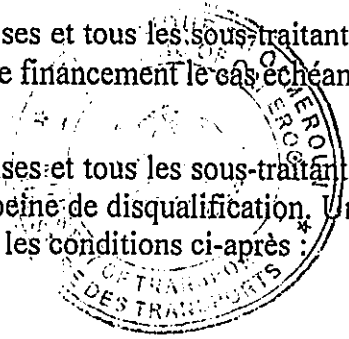
3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :



i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;

b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé;

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b). L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c). La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d). Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
- e). En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

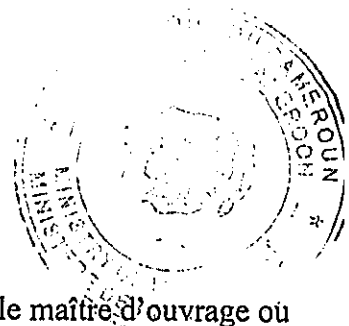
5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment:
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;



- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10-Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a. *Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé d'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. *Volume 2 : Proposition technique*

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

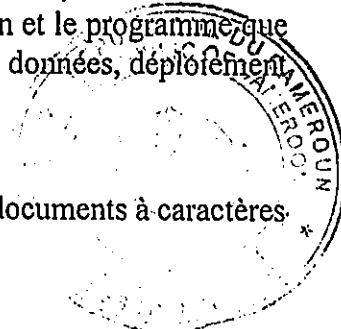
Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:



i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3) 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.

11.4) 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 groupement d'entreprises 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun 40 de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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

11.12- 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.

11.13- Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

11.16- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Article 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours

avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte; au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le

cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

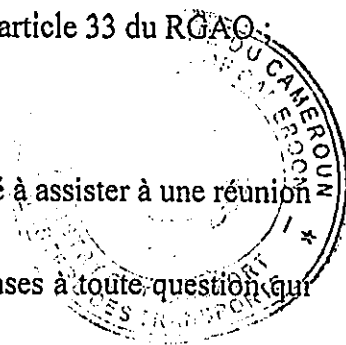
15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui



pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

“ PROPOSITION FINANCIERE ” et l’avertissement “ NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION

TECHNIQUE”. Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées 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”

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l’ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué à l’adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l’objet et le numéro de l’Avis d’Appel d’Offres indiqués dans le RPAO, et la mention “A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l’adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué de renvoyer l’offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l’enveloppe extérieure n’est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l’offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l’envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l’Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l’Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6 Les éléments constitutifs de l’Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué par l’entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l’adresse spécifiée à l’article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres.

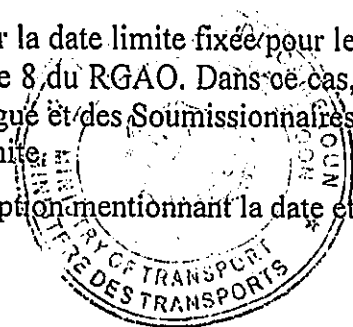
b. La date et l’heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d’horodatage. Seules la date et l’heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage font foi.

c. Pour l’horodatage, le fuseau horaire de référence est l’heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l’heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.2 : Mode de soumission



Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes. Le retrait de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et 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.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension

des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

26.2). Evaluation des offres financières

a). 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 dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique

Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

54

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître

d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

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

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

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

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment,

enprenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

302 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

la signature du marché :

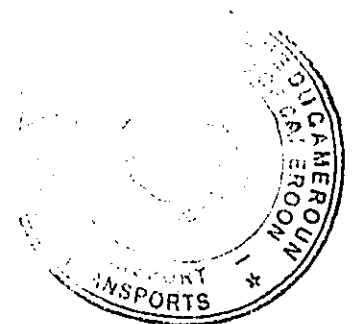
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles.



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



| Clauses du RGAO | Données particulières | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|------------------------|--|------------------------|--|---------|---------------|---------|---------------|---|-------------------------------------|---|--|---|---|---|-----------------------------------|
| 1.1. | <p>Le Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations est : le Ministre des Transports. Les prestations sont financées par le Budget du Fonds Routier Exercices 2024 et 2025.</p> <table border="1" data-bbox="300 303 1315 567"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tranche ferme</th> <th colspan="2">Tranche conditionnelle</th> </tr> <tr> <th>N° Lots</th> <th>Axes routiers</th> <th>N° Lots</th> <th>Axes routiers</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Bafoussam- Foubot -- Fouban - Magba</td> <td>1</td> <td>N13 (N’Gaoundéré - Touboro - Frontière Tchad)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Melong - Bafang Bandjoun et bafang Bagangté</td> <td>2</td> <td>Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les prestations des titulaires sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références (TDR). La mission comporte plusieurs tranches oui Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales (service des Marchés) au Ministère des Transports. Le Maître d’ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l’élaboration de leur offre et à l’exécution des prestations.</p> | Tranche ferme | | Tranche conditionnelle | | N° Lots | Axes routiers | N° Lots | Axes routiers | 1 | Bafoussam- Foubot -- Fouban - Magba | 1 | N13 (N’Gaoundéré - Touboro - Frontière Tchad) | 2 | Melong - Bafang Bandjoun et bafang Bagangté | 2 | Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol |
| Tranche ferme | | Tranche conditionnelle | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° Lots | Axes routiers | N° Lots | Axes routiers | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Bafoussam- Foubot -- Fouban - Magba | 1 | N13 (N’Gaoundéré - Touboro - Frontière Tchad) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Melong - Bafang Bandjoun et bafang Bagangté | 2 | Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | <p>Définition des prestations Nom de la mission : étude de la sécurisation de certains axes routiers. L’objectif de la mission, est d’identifier sur le réseau routier, les facteurs susceptibles de provoquer des accidents de la circulation ou d’aggraver l’impact et la sévérité de ceux-ci et de proposer les mesures correctives. Le mode de sélection est qualité – coût Le coût prévisionnel de l’opération à l’issue des études préalables est de deux cent millions (200 000 000) Francs CFA TTC, soit cent millions (100.000.000) par lot.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| .3. | <p>Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d’Offres est de huit (08) mois, dont quatre (04) mois pour chaque tranche.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| .4. | <p>La mission consistera à faire l’état du point de vue de la sécurité routière, Le consultant procédera :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l’élaboration de la méthodologie d’audit de sécurité routière basé sur l’élaboration des listes des vérifications à effectuer. 2. la collecte et le traitement des données à travers ; <ul style="list-style-type: none"> - le diagnostic d’accidentologie des axes routiers; - le diagnostic des divers dispositifs de sécurité routière, avec prise en compte des préoccupations des divers groupes d’usagers ; - la détection des lacunes de sécurité susceptibles de produire un accident ou de toucher la sécurité des usagers ; - la formulation des mesures correctives pour l’amélioration de la situation | | | | | | | | | | | | | | | | |
| .5. | <p>Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | <p>Source (s) de financement</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------|---|
| | Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Fonds Routier, Exercices : 2024 et suivant |
| 4.2 | L'appel d'offres est restreint |
| 7.1 | Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : service des Marchés du Ministère des Transports porte N° C120 |
| 10 | La langue de soumission est le français |
| 11.1 | <p>le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p>11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du la représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. l'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c. le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. le pouvoir de signature le cas échéant ; e. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) g. la quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au compte du Trésor Public. h. la caution de soumission timbrée acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de trois millions deux cent mille (3 200 000) francs CFA accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres; i. une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres; j. une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation; k. une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; l. une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; m. un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité. |

| | |
|--|--|
| | <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.</p> <p>Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> |
| | <p>1.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 7A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 7B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat; <p>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copies des premières et dernières pages du contrat ; - PV de réception définitive ou provisoire <ol style="list-style-type: none"> 3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 7C) ; 4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 7D) ; 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 7E); <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; - attestation de présentation de l'original du diplôme; - attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; - attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; - curriculum vitae signé et daté de l'expert. <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 7F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq dernières années ; <ol style="list-style-type: none"> 6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 7E et 7G) ; 7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci |

| | |
|------|--|
| | <p>constitue un élément majeur de la mission</p> <p>8. attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>9. la charte d'intégrité ;</p> <p>10. engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; - Les Termes de Référence. <p>12. Matériels à mobiliser</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un véhicule de liaison - ordinateurs, téléphone, - projecteurs - Vidéo projecteur <p>NB : Chaque soumissionnaire devrait justifier (présentation de carte grise certifiée) de la possession en propre du matériel minimum ou du matériel figurant sur une attestation de location ou une promesse de vente dudit matériel par un concessionnaire habilité.</p> <p>Pour d'autres équipements et matériels, joindre des factures légalisées par une autorité.</p> <p>13. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p> |
| | <p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention «OFFREFINANCIER E »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</p> |
| 11.4 | <p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est de huit (08) mois.</p> |

| | |
|-------|--|
| | <p>Un Chef de Mission : un expert en transport, prévention et sécurité routières, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine des statistiques ou de l'économie des transports ou de l'Ingénierie des BTP et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 07 ans dans le domaine de la Prévention et de la sécurité routières et plus particulièrement dans le domaine du suivi des projets routiers ;</p> <p>- Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un Ingénieur de génie civil, de niveau minimum BAC+3, justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience, dans le domaine de la prévention et de la sécurité routières ou des études en infrastructures routière ou/et recherches en trafic et ➤ Un Expert sociologue, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5, ayant au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans la profession et justifiant d'une expérience dans l'analyse de développement. |
| 11.6 | vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : NON viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS |
| 11.14 | Les propositions doivent demeurer valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres |
| 18.2 | Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition. le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. |
| 18.3 | Le montant(s) du cautionnement de soumission s'élève à deux millions (2 000 000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres |
| 19.1 | <p>Soumission en ligne</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p> <p>La copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et la copie de l'offre financière, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « Offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation, doivent être déposées dans les services du MO/MOD ou AC avec les références</p> |



| | |
|------|--|
| | <p>de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>Numéro de l'appel d'offres : Appel d'offres n°/</p> <p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le</p> |
| 22.1 | <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le à 13 heure, à la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le à 14 heures par la Commission de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>L'ouverture des offres financières ne concernera que les candidats ayant obtenus la note technique minimale de quatre-vingt sur cent (80/100) points, elle aura lieu par la Commission de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, - les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. - les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; - les plis non-conformes au mode de soumission ; - Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; - L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et consignation (CDEC). - En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés. |

26.1

Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après:

1- Critères éliminatoires :

Il s'agit notamment de:

1. l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis;
2. la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. d'une note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
5. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
6. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
7. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. Absence de l'offre financière témoin ;
9. Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes
10. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé».

2- Critères essentiels

| N° | Critères | Notation |
|----|--|-------------------|
| 1 | Présentation de l'offre | 05 points; |
| 2 | Expérience du Soumissionnaire | 25 points |
| 3 | Compréhension des Termes de Référence | 10 points; |
| 4 | Méthodologie et plan de travail et planification | 10 points; |
| 5 | Compétence du personnel clé pour la mission | 30 points. |
| 6 | Moyen logistique et préfinancement | 10 points |
| 7 | Capacité de financement 25 000 000 | 10 points |
| | Total | 100 points |

Les offres dont la note de la proposition technique sera inférieure à 80 points sur 100 seront éliminées.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

$$Nf = NMd \times MMd/MS \quad \text{avec } NMd = 100$$

Nf = Note financière du soumissionnaire MS = Montant évalué du soumissionnaire

Mmd = Montant évalué du moins-disant Nmd = Note financière du moins-disant

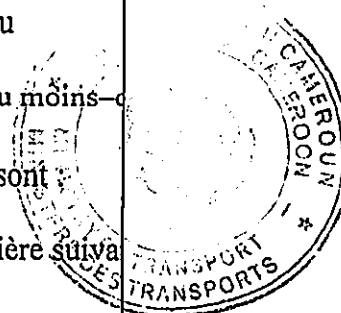
Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

$$T = 80, \text{ et } F = 20$$

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = (Nt \times 80 + Nfi \times 20) / 100$$

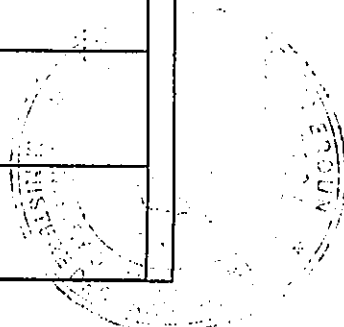
avec NF = Note finale ; Nt = Note technique Nfi = note financière



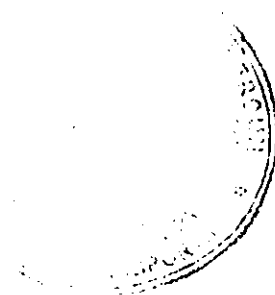
N.B :
 - Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

| 1. Critères éliminatoires | | |
|--|--|-----------------|
| N° | Rubrique | Oui/Non |
| I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif | | |
| | l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis | |
| | la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) | |
| II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique | | |
| | de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée; | |
| | de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée | |
| III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière | | |
| | l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière | |
| | l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) | |
| | Absence de l'offre financière témoin | |
| IV. Critères éliminatoires d'ordre général | | |
| | des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées | |
| | d'une note technique inférieure à 80 sur 100 points | |
| | de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années | |
| | Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes | |
| | CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé | |
| 2. Critères essentiels | | |
| I- Présentation générale de l'offre (sur 5 points) | | |
| | Présence d'un sommaire (01 point) | |
| | Lisibilité (01 point) | |
| | Pagination des documents (01 point) | |
| | Documents rangé dans l'ordre du DAO (01 point) | |
| | Document séparés par des intercalaires couleurs (01 point) | |
| | Sous total 1 | 5 points |
| II- Expérience du Soumissionnaire (sur 25 points) | | |
| | joindre copies des marchés (1 ^{ère} et dernière page ou 1 ^{ère} et pages de signature) et des PV de réception | |

| | | |
|--|--|------------------|
| | et/ou de certificats de bonne fin des travaux ou une attestation d'exécution | |
| | Avoir au moins 10 ans d'expérience dans les missions de prévention et sécurités routière (05 point) | |
| | Avoir réalisé au moins trois (03) études de sécurisation routière sur au moins trois (03) axes routiers (PV final +1er et dernier page du contrat) (09 point, 3 points par projet) | |
| | Avoir réalisé au moins trois (03) campagnes de sensibilisation à la prévention et sécurité routières (PV final +1er et dernier page du contrat) (06 point) | |
| | Avoir réalisé pendant les cinq dernières années, au moins cinq (05) projets de prévention et sécurité routières au coût TTC > 40 000 000 par contrat (05 point) | |
| | Sous total 2 | 25 points |
| | III- Compréhension des Termes de Référence (sur 10 points). | |
| | Commentaires des TDR (05 points) - Pertinent et cohérent (5 points) - Moins Pertinent et moins cohérent (3 points) | |
| | Compréhension des TDR (05 points) - Phase d'analyse (2 points) - Phase de planification (1.5 points) - Phase de déploiement et de mise en œuvre (1.5 points) | |
| | Sous total 3 | 10 points |
| | IV- Méthodologie et plan de travail (10) | |
| | Méthodologie de travail (05 points) - Méthodologie cohérente et pertinente (5 points) - Méthodologie moins cohérente et moins pertinente (3 points) | |
| | Présentation du planning de la mission (05 points) Pertinent et cohérent (5 points) Moins pertinent et moins cohérent (3 points) | |
| | Sous total 4 | 10 points |
| | V- Compétence du personnel clé pour la mission (sur 30 points) | |
| | Chef de mission : Expert en Transports, prévention et sécurité routières /13 pts | |
| | Titulaire d'un diplôme universitaire minimum BAC+5 dans le domaine des statistiques, de l'économie des transports (3 points) | |
| | Avoir une expérience professionnelle d'au moins 07 ans dans le domaine de la Prévention et de la sécurité routières (3 points) | |
| | Ayant au moins deux (02) projets en qualité de Chef de Mission (2, 5 points par projet) (4 points, 2 points par projet) | |



| | | |
|----|---|-------------------|
| | Ayant une expérience dans le domaine du suivi des projets routiers (3 points) | |
| | b) Expert 2 : Ingénieur de génie civil (9 points) | |
| | Titulaire d'un diplôme d'ingénieur de génie civil BAC+5 (3 points) | |
| | ayant une expérience générale de cinq (05) ans d'expérience générale dans les routes (04 points) | |
| | Ayant une expérience moins dix (10) ans d'expérience, dans le domaine des études et recherches en trafic et en infrastructures routière (5 points) | |
| | c) Expert 3 : sociologue (8 points) | |
| | Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+3 en sociologie ou équivalent (4 points) | |
| | ayant au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans la profession et justifiant d'une expérience dans l'analyse de développement (04 points) | |
| | <i>Sous total 5</i> | 30 points |
| | VI- capacités financières (5 points) | |
| | Attestation de solvabilité d'un montant de 25 millions (5 points) | |
| | <i>Sous total 6</i> | 5 points |
| | VII- Moyens matériels | 10 points |
| | Un Véhicule de liaison (en propre 4 points, en location 2 points par véhicule) | |
| | Matériel de bureau (ordinateur, imprimante, scanner.... (02 points) | |
| | Matériel de communication (téléphone) (02 points) | |
| | GPS (02 points) | |
| | Joindre les copies des cartes grises certifiées par l'Autorité compétentes avec contrat de location le cas échéant et les factures légalisées pour les autres matériels | |
| | <i>Sous total 7</i> | 10 points |
| | TOTAL | 100 points |
| 28 | MODE DE SOUMISSION | |
| | Le mode de soumission pour cette consultation est exclusivement en ligne. | |
| 29 | ATTRIBUTION | |
| | Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers | |



GRILLE D'EVALUATION

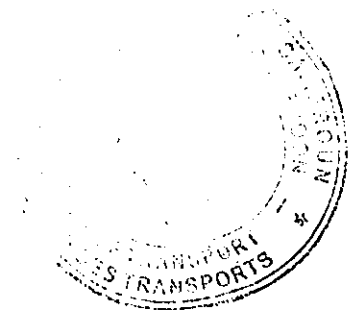
| <i>Critères éliminatoires</i> | | |
|--|---|---------|
| N° | Rubrique | Oui/Non |
| I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif | | |
| | l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis | |
| | la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission). | |
| II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique | | |
| | de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée; | |
| | de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée | |
| III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière | | |
| | l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière | |
| | l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE | |
| | Absence de l'offre financière témoin | |
| IV. Critères éliminatoires d'ordre général | | |
| | des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées d'une note technique inférieure à 80 sur 100 points | |
| | de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années | |
| | Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes | |
| | CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé | |

| <i>Critères essentiels</i> | | |
|---|--|-----------------|
| I- Présentation générale de l'offre (sur 5 points) | | |
| | Présence d'un sommaire (01 point) | |
| | Lisibilité (01 point) | |
| | Pagination des documents (01 point) | |
| | Documents rangé dans l'ordre du DAO (01 point) | |
| | Document séparés par des intercalaires couleurs (01 point) | |
| | Sous total I | 5 points |
| II- Expérience du Soumissionnaire (sur 25 points) | | |
| | joindre copies des marchés (1 ^{ère} et dernière page ou 1 ^{ère} et pages de signature) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux ou une attestation d'exécution | |
| | Avoir au moins 10 ans d'expérience dans les missions de prévention et sécurités routière (05 point) | |
| | Avoir réalisé au moins trois (03) études de sécurisation routière sur au moins trois (03) axes routiers (PV final +1er et dernier page du contrat) (09 point, 3 points par projet) | |
| | Avoir réalisé au moins trois (03) campagnes de sensibilisation à la prévention et sécurité routières (PV final +1er et dernier page du contrat) (06 point) | |

| | | |
|--|--|------------------|
| | Avoir réalisé pendant les cinq dernières années, au moins cinq (05) projets de prévention et sécurité routières au coût TTC > 40 000 000 par contrat (05 point) | |
| | Sous total 2 | 25 points |
| | III- Compréhension des Termes de Référence (sur 10 points). | |
| | Commentaires des TDR (05 points) - Pertinent et cohérent (5 points) - Moins Pertinent et moins cohérent (3 points) | |
| | Compréhension des TDR (05 points) - Phase d'analyse (2 points) - Phase de planification (1.5 points) - Phase de déploiement et de mise en œuvre (1.5 points) | |
| | Sous total 3 | 10 points |
| | IV- Méthodologie et plan de travail (10) | |
| | Méthodologie de travail (05 points) - Méthodologie cohérente et pertinente (5 points) - Méthodologie moins cohérente et moins pertinente (3 points) | |
| | Présentation du planning de la mission (05 points) Pertinent et cohérent (5 points) Moins pertinent et moins cohérent (3 points) | |
| | Sous total 4 | 10 points |
| | V- Compétence du personnel clé pour la mission (sur 30 points) | |
| | Chef de mission : Expert en Transports, prévention et sécurité routières /13 pts | |
| | Titulaire d'un diplôme universitaire minimum BAC+5 dans le domaine des statistiques, de l'économie des transports (3 points) | |
| | Avoir une expérience professionnelle d'au moins 07 ans dans le domaine de la Prévention et de la sécurité routières (3 points) | |
| | Ayant au moins deux (02) projets en qualité de Chef de Mission (2, 5 points par projet) (4 points, 2 points par projet) | |
| | Ayant une expérience dans le domaine du suivi des projets routiers (3 points) | |
| | b) Expert 2 : Ingénieur de génie civil (9 points) | |
| | Titulaire d'un diplôme d'ingénieur de génie civil BAC+5 (3 points) ayant une expérience générale de cinq (05) ans, d'expérience générale dans les routes (04 points) | |
| | Ayant une expérience moins dix (10) ans d'expérience, dans le domaine des études et recherches en trafic et en infrastructures routière (5 points) | |
| | c) Expert 3 : sociologue (8 points) | |
| | Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+3 en sociologie ou équivalent (4 points) ayant au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans la profession et justifiant d'une expérience dans l'analyse de développement (04 points) | |
| | Sous total 5 | 30 points |
| | VI- capacités financières (5 points) | |
| | Attestation de solvabilité d'un montant de 25 millions (5 points) | |
| | Sous total 6 | 5 points |
| | VII- Moyens matériels | 10 points |
| | Un Véhicule de liaison (en propre 4 points, en location 2 points par véhicule) | |
| | Matériel de bureau (ordinateur, imprimante, scanner.... (02 points) | |
| | Matériel de communication (téléphone) (02 points) | |
| | GPS (02 points) | |

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| | Joindre les copies des cartes grises certifiées par l'Autorité compétentes avec contrat de location le cas échéant et les factures légalisées pour les autres matériels | |
| | | <i>Sous total 7</i> 10 points |
| | TOTAL | 100 points |

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de 80 points sur 100 des critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiées et ne pourront

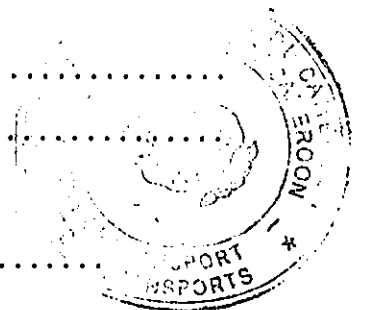


Pièce N° 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)



TABLE DES MATIERES

| | |
|---|-------|
| Chapitre I : Généralités. | ..... |
| Article1 ^{er} : Objet du Marché. | ..... |
| Article2 : Procédure de Passation du Marché. | ..... |
| Article3 : Définitions et attributions. | ..... |
| Article4 : Langue, loi et réglementation applicables. | ..... |
| Article5 : Pièces constitutives du Marché. | ..... |
| Article6 : Textes généraux applicables. | ..... |
| Article7 : Communication. | ..... |
| Article8 : Ordres de Service | ..... |
| Article9 : Marchés à tranches conditionnelles | ..... |
| Article10 : Matériel et personnel du prestataire. | ..... |
| Chapitre II : Clauses Financières. | ..... |
| Article11 : Garanties et cautions. | ..... |
| Article12 : Montant du Marché. | ..... |
| Article13 : Lieu et mode de paiement | ..... |
| Article14 : Variation des prix | ..... |
| Article15 : Formules de révision des prix. | ..... |
| Article16 : Formules d'actualisation des prix. | ..... |
| Article17 : Avances | ..... |
| Article18 : Règlement des prestations | ..... |
| Article19 : Intérêts moratoires. | ..... |
| Article20 : Pénalités de retard. | ..... |
| Article21 : Décompte final. | ..... |
| Article22 : Décompte général et définitif. | ..... |
| Article23 : Régime fiscal et douanier. | ..... |
| Article24 : Timbres et enregistrement des Marchés | ..... |
| Chapitre III : Exécution des prestations. | ..... |
| Article 25 : Consistance des prestations | ..... |
| Article26 : Délais d'exécution du Marché. | ..... |
| Article27 : Obligations du Maître d'Ouvrage. | ..... |
| Article28 : Obligations du prestataire. | ..... |
| Article29 : Assurances. | ..... |
| Article 30 : Agrément du personnel. | ..... |
| Article31 : Sous-traitance. | ..... |
| Chapitre IV : De la réception de rapports. | ..... |
| Article33 : Réception provisoire. | ..... |
| Article34 : Réception définitive. | ..... |
| Chapitre V : Dispositions diverses. | ..... |
| Article35 : Cas de force majeure. | ..... |
| Article36 : Résiliation du marché. | ..... |
| Article37 : Différends et litiges. | ..... |
| Article38 : Edition et diffusion du présent Marché | ..... |
| Article39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché. | ..... |



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet : l'étude de sécurisation de certains axes routiers.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°...../AONR/MINT/CIPM/2024 du -----.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

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

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, Etc.
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;

8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

1. Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024.
 2. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés publics ;
 3. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics pour des dispositions non contraires au code des Marchés Publics ;
 4. Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret no 2001/048 du 23 février 2001 portant Création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
 5. Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
 6. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant cahier de clauses administratives générales aux marchés publics applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ;
 7. La circulaire N° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités publiques pour l'Exercice 2024 ;
 8. Circulaire n 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics
 9. 13. Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics
 10. Les textes régissant les corps de métiers ;
 11. Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

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

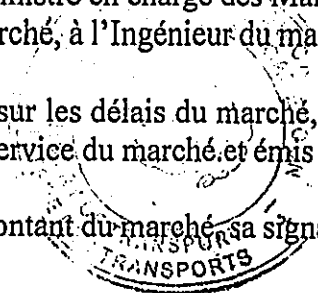
B. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre des Transports avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur du Marché.

Article 8 : Ordres de service

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

- 8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.
- 8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes:
 - a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature



est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.6. 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.

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

8.9 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Les prestations, objet du présent marché comporte deux tranches à savoir une tranche ferme de quatre (04) mois et une tranche conditionnelle de quatre (04) mois.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du

marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.
10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

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

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

10.2 Cautionnement et garantie

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

Article 12 : Montant du Marché

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

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances

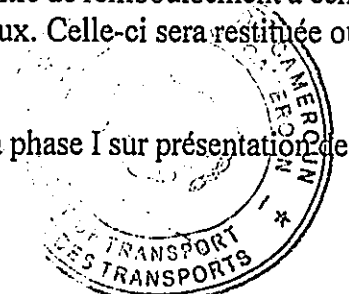
Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage de 20% sur demande du cocontractant.

Article 18 : Règlement des prestations

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

18.1 Vingt pour cent (20 %) du montant du marché à titre d'acompte à la commande sur demande du Cocontractant au moment de la notification du marché contre caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100 %) de cette avance produite en deux (02) exemplaires originaux. Celle-ci sera restituée ou levée à la validation finale ;

18.2 Soixante pour cent (60%) du montant du marché au dépôt du rapport de la phase I sur présentation des décomptes déduction faite de l'acompte (avance de démarrage) ;



18.3 Quarante pour cent (40%) du montant du marché à la réception et décompte des travaux.

Le montant hors taxe (taxe sur la valeur ajoutée) à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :
98,9 % versé directement dans son compte ;
L'acompte de l'impôt sur le revenu (AIR) versé au Trésor Public dû par le Cocontractant.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

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

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

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

20.3. Pénalités spécifiques

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage

Article 21 : Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

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

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

Article 22 : Décompte général et définitif

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

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

- Le décompte final ;

- L'acompte pour solde ;

- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

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

22.3 la transmission du décompte général et définitif à l'organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

La mission consistera à faire l'état du point de vue de la sécurité routière, sur les Axes routiers.

| Tranche ferme | | Tranche conditionnelle | |
|---------------|---|------------------------|---|
| N° Lots | Axes routiers | N° Lots | Axes routiers |
| 1 | Bafoussam- Foumbot -- Foumban - Magba | 1 | N13 (N'Gaoundéré - Toubo - Frontière Tchad) |
| 2 | Melong - Bafang Bandjoun et bafang Bagangté | 2 | Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol |

Le consultant procédera :

- L'élaboration de la méthodologie d'audit de sécurité routière basé sur l'élaboration des listes des vérifications à effectuer.
- la collecte et le traitement des données à travers ;
- le diagnostic d'accidentologie des axes routiers;
- le diagnostic des divers dispositifs de sécurité routière, avec prise en compte des préoccupations des divers groupes d'utilisateurs ;
- la détection des lacunes de sécurité susceptibles de produire un accident ou de toucher la sécurité des utilisateurs ;
- la formulation des mesures correctives pour l'amélioration de la situation

Article 26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de : huit (08) mois, quatre (04) mois par tranche.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

de sa mission.

Article 28 : Obligations du prestataire

- 28.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
- 28.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
- 28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au le Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

- 28.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, en dix (10) exemplaires dont un original et neuf copies de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.
- 28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
- 28.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- 28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

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

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

Article 30 : Agrément du personnel

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

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 31 : Sous-traitance

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

CHAPITRE IV : DU SUIVI ET DE LA RECETTE TECHNIQUE

Article 32 : DE LA RECETTE

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

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :

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

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

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai qui ne doit pas dépasser 15 jours avant la date de réception.

A l'issue des travaux un procès-verbal de réception sera signé par tous les membres.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Cas de force majeure

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

Article 34 : Résiliation du Marché

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

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

Article 35 : Différends et litiges

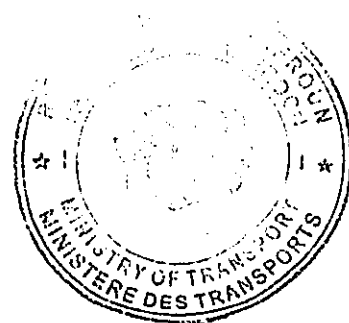
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 36 : Edition et diffusion du présent Marché

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Chef de service du Marché.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



Pièce N° 6 : Termes de Référence (TDR)



TERMES DE REFERENCE

I. CONTEXTE

Le Ministère des Transports a obtenu du Fonds Routier du Cameroun, au titre de l'exercice 2024, un financement pour les actions de prévention et sécurité routières, et a l'intention d'utiliser une partie de ces ressources pour le financement des Services de Consultants pour la poursuite des études de sécurisation de certains axes routiers qu'il a engagé depuis l'exercice 2021.

Cette nouvelle étape vise la maîtrise de la qualité sécuritaire des infrastructures de transport routier, principalement l'amélioration de la connectivité et des échanges internes et transfrontaliers.

En effet, avec plus de 50 000 km de route bitumées, le réseau routier camerounais s'est amélioré au cours des 10 dernières années avec le bitumage de plusieurs axes routiers, notamment ceux reliant les principales capitales régionales entre elles.

Cependant, le phénomène de l'insécurité routière observé sur ces routes s'accroît en terme de nombre d'accidents, de sévérité des sinistres exprimés dans le taux de fatalité desdits accidents, de nombre de blessés et degré d'invalidité des survivants, sans compter les coûts matériels et économiques directs ou indirects.

Les statistiques font état des moyennes de 4 000 accidents avec 1 200 décès et 6 000 blessés enregistrés par an. En plus, il faut y ajouter les pertes économiques énormes, évaluées à 100 milliards de FCFA par an.

Selon les résultats des études diagnostiques menées, 3 facteurs fondamentaux qui influencent la circulation routière sont responsables des accidents de la circulation à savoir :

- les défaillances humaines : 70 % des causes ;
- les défaillances liées aux véhicules : 20 % des causes ;
- le mauvais état des routes : 10 % des causes.

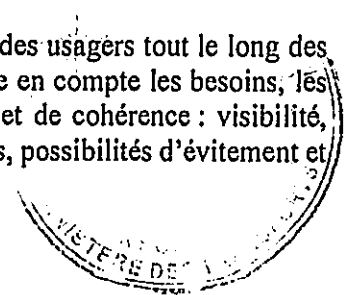
Cette analyse limitée par la qualité approximative et la quantité très réduite des informations contenues dans les procès-verbaux des accidents, tient sa logique de l'hypothèse d'une indépendance entre les différents facteurs d'accidents suscités.

Mais la réalité est que ces facteurs ne sont pas indépendants. Ils sont, bien au contraire, très fortement corrélés dans leur manière d'influencer sur une situation de conduite. Le comportement optimal du conducteur est en effet dépendant de l'état de la route. C'est ce facteur qui détermine fondamentalement le comportement du conducteur, des piétons ou des riverains dans une situation de circulation.

Selon le design de la route, y compris les éléments conventionnels de signalisation, elle facilite une grande visibilité ou non, exige l'adoption ou non d'une vitesse modérée, favorise ou non la prise de certains risques qui pourraient déboucher sur des accidents.

De même, en cas d'accident, l'environnement et la nature des équipements de la route tels que les glissières de sécurité, les îlots séparateurs des voies, l'usage des emprises de la route, peuvent atténuer ou aggraver la sévérité du sinistre.

Une cohérence des aménagements est de ce fait impérative en vue de garantir la sécurité des usagers tout le long des tronçons à réhabiliter. Pour cela, l'ingénierie routière doit s'adapter afin de mieux prendre en compte les besoins, les erreurs et la vulnérabilité des usagers de la route en respectant les principes de qualité et de cohérence : visibilité, lisibilité de la route, adaptation de l'infrastructure aux contraintes dynamiques des véhicules, possibilités d'évitement et de récupération, limitation de la gravité des impacts.



C'est dans cette optique que le Ministère des Transports a entrepris depuis l'année 2020, la réalisation d'un audit de sécurité routière sur les infrastructures du réseau routier national.

I. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de la mission, est d'identifier sur le réseau routier, les facteurs susceptibles de provoquer des accidents de la circulation ou d'aggraver l'impact et la sévérité de ceux-ci et de proposer les mesures correctives.

IL s'agira spécifiquement ;

- d'identifier dans la conception du projet la prise en compte du volet sécurité routière pour tous les usagers de la route et de proposer des mesures d'amélioration le cas échéant ;
- d'identifier sur ce tronçon routier, les facteurs susceptibles de provoquer des accidents de la circulation ou d'aggraver l'impact et la sévérité de ceux-ci pendant les travaux ;
- d'évaluer après les travaux, l'efficacité des mesures de sécurité routière et proposer les mesures correctives.

II. CONTENU DE LA MISSION

La mission pour cette quatrième édition consistera à faire l'état du point de vue de la sécurité routière, des axes routiers ci-après en deux tranches :

| Tranche ferme | | Tranche conditionnelle | |
|---------------|--|------------------------|---|
| N° Lots | Axes routiers | N° Lots | Axes routiers |
| 1 | Bafoussam- Foumbot – Foumban - Magba | 1 | N13 (N'Gaoundéré - Touboro - Frontière Tchad) |
| 2 | Melong - Bafang Bandjoun et bafang Bagangté | 2 | Maroua- Mora - Kousseri - Fotokol |

Le consultant procédera pour chaque tranche :

- L'élaboration de la méthodologie d'audit de sécurité routière basé sur l'élaboration des listes des vérifications à effectuer.
- la collecte et le traitement des données à travers ;
- le diagnostic d'accidentologie des axes routiers;
- le diagnostic des divers dispositifs de sécurité routière, avec prise en compte des préoccupations des divers groupes d'usagers ;
- la détection des lacunes de sécurité susceptibles de produire un accident ou de toucher la sécurité des usagers.
- la formulation des mesures correctives pour l'amélioration de la situation

III.1 Elaboration de la méthodologie d'audit de sécurité routière

Le consultant procédera à une recherche et une exploitation documentaires dans les études d'audits tels que réalisées par la Banque Mondiale et les autres organismes spécialisés.

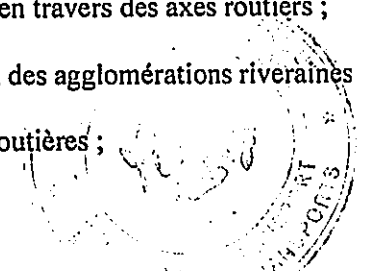
Il élaborera un plan de travail assorti d'un chronogramme détaillé de descente sur les axes routiers indiqués.

III.2 Collecte des données

a- Sur l'état de l'infrastructure

Le consultant effectuera des descentes sur les axes routiers indiqués pour localiser à travers leurs coordonnées et relever les insuffisances et les manquements par rapport :

- à la prise en compte de la concordance entre le tracé et les profils en long et en travers des axes routiers ;
- aux intersections : signalisation et utilisation de l'espace ;
- à la prise en compte dans le tracé de la route de son environnement (situation des agglomérations riveraines avec les risques potentiels encourus) ;
- à la présence et à la cohérence des équipements de sécurité et signalisation routières ;



- à la prise en compte de l'hétérogénéité du trafic avec les vitesses variables et l'attractivité de la route dans la conception et des aménagements routiers ;
- à la prise en compte des disparités en ce qui concerne les vitesses pratiquées et les types de véhicules.

b- sur l'historique des accidents de la circulation

Le consultant procédera à une collecte des données sur les accidents survenus sur les axes routiers les deux (02) dernières années en identifiant :

- le lieu de l'accident ;
- les causes de celui-ci.

c- Le traitement des données

Le consultant fera une analyse comparative des données sur les infrastructures et les équipements en rapport avec les normes reconnues et dégagera le potentiel de risque d'accident pour chaque route de chaque axe routier indiqué.

Il fera une analyse de l'accidentalité basée sur les données d'accident collectées et dégagera une typologie des accidents sur chacun des axes routiers retenus.

Il recensera les points noirs où se produisent régulièrement les accidents et fera le cas échéant une corrélation avec la qualité de l'infrastructure.

III - 3 formulation des propositions

Le consultant proposera des solutions de réaménagement des infrastructures, et renforcement de la signalisation routière assortie d'une estimation des coûts.

III. DUREE ET DEROULEMENT

La mission se déroulera sur une durée de huit (08) mois pour chaque tranche, soit quatre (04) mois par tranche.

PHASE I : Elaboration de la méthodologie de l'audit de sécurité routière

Au cours de cette phase qui durera un (01) mois, le consultant élaborera les outils de collecte, de traitement et d'analyse des données.

Au terme de cette phase, il soumettra à la validation de l'Administration un rapport méthodologique d'audit de sécurité routière.

PHASE II. : Collecte des données et Formulations des propositions.

Au cours de cette phase qui durera trois (03) mois, le consultant effectuera des descentes sur les axes routiers indiqués pour l'identification des insuffisances routières, la collecte des données auprès des différentes sources (riverains, transporteurs, automobilistes, les autorités administratives, religieuses et traditionnelles locales).

Au cours de cette phase, le consultant élaborera et soumettra à la validation un document récapitulatif de toutes les observations relevées accompagnées de propositions de résolutions sur les mesures d'aménagement avec les types d'ouvrages, d'équipement à mettre en place, les mesures d'accompagnement en direction des populations cibles.

IV. ROLE ET RESPOSABILITE

- 1- le Ministre des Transports est responsable, par l'intermédiaire de deux homologues désignés du suivi du projet en vue de l'appropriation des techniques et méthodes utilisées par le consultant ;
- 2- le consultant est chargé d'exécuter le projet au plan technique et logistique conformément aux étapes ci-dessus décrites.

V. COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

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

- **Un Chef de Mission** : Expert en Transports, prévention et sécurité routières , titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 dans le domaine des statistiques, de l'économie des transports et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 07 ans dans le domaine de la Prévention et de la sécurité routières et plus particulièrement dans le domaine du suivi des projets routiers, ayant au moins deux (02) projets en qualité de Chef de Mission;
- **Membres :**
 - **Un Ingénieur de génie civil**, de niveau minimum BAC+5, justifiant d'au moins dix (10) ans d'expérience, dans le domaine des études et recherches en trafic et en infrastructures routière.
 - **Un Expert sociologue**, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 en sociologie ou équivalent, ayant au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans la profession et justifiant d'une expérience dans l'analyse de développement.

Pour cette prestation, comme moyens matériels, il faudra :

- Un Véhicule de liaison
- Ordinateurs
- Téléphone
- GPS



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

7A. Lettre des ou mission de la Proposition Technique

7B. Références du Candidat

7C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

7E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

7G. Calendrier du personnel spécialisé

7H. Calendrier des activités (programme de travail)

7A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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



Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

7B. Références du Candidat

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

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

| | |
|--|--|
| Nom de la Mission : | Pays: |
| Lieu : | Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) : |
| Nom du Client : | Nombre d'employés ayant participé à la Mission : |
| Adresse : | |
| Délai : | Nombre de mois de travail ; Durée de la Mission : |
| Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année) | Valeur approximative des services (en francs CFA HT): |
| Nom des prestataires associés/partenaires éventuels : | Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés: |

Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe):

Descriptif du projet :

Description des services effectivement rendus par votre personnel :

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

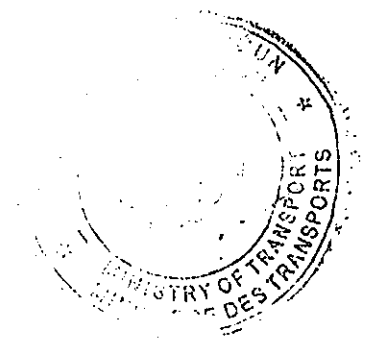
7C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence:

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

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

- 1.
- 2.



7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

1. Personnel technique/de gestion

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Personnel d'appui (siège et local)

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

Poste :

.....

Nom du Candidat :

.....

Nom de l'employé :

.....

Profession :

.....

Diplômes :

.....



.....
Date de naissance :

.....
Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

.....
Nationalité :

.....
Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....
.....

.....
Attributions spécifiques :

.....
.....

Principales qualifications :

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

A ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

- Attestation de disponibilité

.....
.....

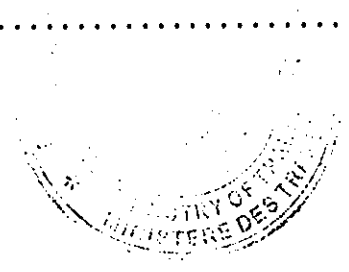
Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]



Langues :

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

.....

Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

7G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _

Titre : _

Adresse : _____

7H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

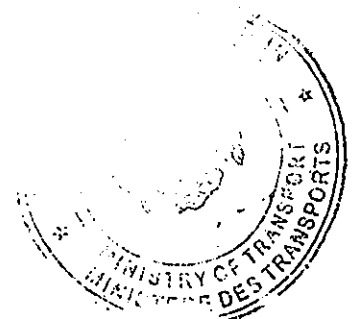
| Rapports | Date |
|---|------|
| 1. Rapport initial | |
| 2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement | |
| 3. Projet de rapport final | |
| 1. Rapport final | |

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



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

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



8. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de not reconsidération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

8. B. Etat récapitulatif des coûts

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

8. C. Ventilation des coûts par activité

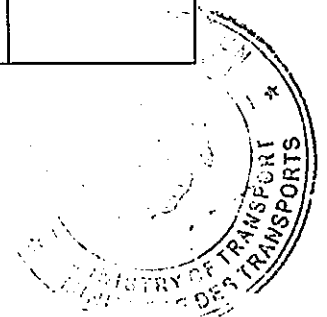
| | | |
|-----------------------|------------------------|------------------------|
| Activité no: _____ | Activité no : _____ | Description : _____ |
| Composantes du prix | Monnaie(s) | Montant(s) |
| Rémunération | | |
| Frais remboursables | | |
| Frais divers | | _____ |
| Sous-total | | |

8. D. Coûts unitaires du personnel clé

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

8. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

| Noms et prénoms | Qualification/ Fonction | Coût Horaire | Coût Journalier | Coût Mensuel |
|-----------------|----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



8. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no: _____ Nom: _____

| Noms | Poste | Apport | Rémunération Taux de change | Montant |
|-------------------------------------|-------|--------|--------------------------------|---------|
| Personnel permanent Personnel local | | | | |
| Consultants extérieurs | | | | |
| Total général | | | | |

8. F. Frais remboursables par activité

Activité no: _____ Nom: _____

| N° | Description | Unité | Quantité | Prix Unitaire | Montant Total |
|----|---|------------|----------|------------------|------------------|
| 1. | Voyages aériens internationaux _____ | Par voyage | | | |
| 2. | Frais de voyage divers | Par voyage | | | |
| | Indemnité de subsistance | Par jour | | | |
| 3. | Frais de transport locaux | | | | |
| 4. | Loyers de bureaux/logement/ services de bureau | | | | |
| 5. | Total général | | | | |

8. H. Frais divers

Activité no : _____

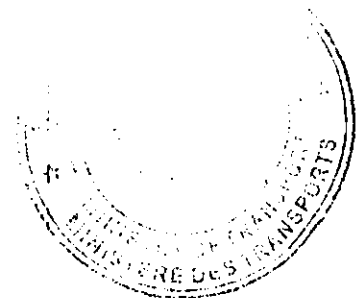
Nom : _____

| N° | Description | Unité | Quantité | Prix Unitaire | Montant Total |
|----|--|-------|----------|------------------|------------------|
| 1. | Frais de communications entre _____ Et _____ | | | | |
| 2. | (Téléphone, fax, e-mail) | | | | |
| 3. | Rédaction, reproduction de rapports | | | | |
| 4. | Matériel : véhicules, ordinateurs, etc. | | | | |
| | Logiciels | | | | |

5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

| N° | Désignation | U | PU en lettre | PU en chiffre |
|-------------------|---|--------|--------------|---------------|
| HONORAIRES | | | | |
| A-1 | <p>Chef de Mission : Expert en Transports, prévention et sécurité routières</p> <p>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.</p> <p>Le mois à francs CFA</p> | H/mois | | |
| A.2 | <p>Ingénieur du génie civil</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur du génie civil, 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.</p> <p>Le mois à francs CFA</p> | H/mois | | |
| A-3 | <p>Sociologue</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Sociologue , 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.</p> <p>Le mois à francs CFA</p> | H/mois | | |
| A-4 | <p>Assistant</p> <p>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.</p> <p>Le mois à francs CFA</p> | H/mois | | |
| A-5 | <p>Personnel d'appui:</p> <p>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.</p> <p>Le mois à francs CFA</p> | H/mois | | |
| B | FRAIS DE FONCTIONNEMENT | | | |

| | | | | |
|----------------------------|---|----------|--|--|
| B-1 | Frais de transports Ce prix couvre les frais de transport des experts vers certaines localités du projet Le forfait à francs CFA | WR | | |
| B-2 | 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 mois à francs CFA | Mois | | |
| B-3 | Frais de mission des experts pour descentes sur la collecte des données Ce prix rémunère par descente sur le terrain les frais relatifs à la restauration et à l'hébergement lors des descentes dans les zones de projet. Il s'applique par descente. La descente à francs CFA | Descente | | |
| B-4 | Collecte et analyse des données Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à toutes les dispositions de Collecte et traitement des données Le forfait à francs CFA | FF | | |
| B-5 | Fonctionnement de la mission 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 mois à francs CFA | Mois | | |
| AUTRES FRAIS DIVERS | | | | |
| C | C-1 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. L'unité à francs CFA | U | | |
| | C-2 Matériel Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la mobilisation et l'amortissement de tout le matériel à chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble du matériel mobilisé. Le forfait à francs CFA | FF | | |



5.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

| N° | Désignation | Unité | Qte | Prix unitaire | Prix total |
|-------------------------------|---|----------|-----|---------------|------------|
| A- Honoraires | | | | | |
| A-1 | Chef de mission, Expert en transport, prévention et sécurité routières | H/mois | 4 | | |
| A-2 | Ingénieur de génie civil | H/mois | 4 | | |
| A-3 | Expert sociologue | H/mois | 4 | | |
| A-4 | Assistants | H/mois | 4 | | |
| A-5 | Personnel d'appui (02) | H/mois | 4 | | |
| Sous total I | | | | | |
| B-Frais fonctionnement | | | | | |
| B-1- | Frais de transports nationaux entre le siège et les pôles de la mission | A/R | 2 | | |
| B-2- | Frais de mission des experts pour descentes sur la collecte des données | Mois | 2 | | |
| B-3- | Collecte et analyse des données | Descente | 1 | | |
| B-4- | Frais de communication | FF | 1 | | |
| B-5- | Fonctionnement de la Mission | Mois | 1 | | |
| Sous total 2 | | | | | |
| C-Autres frais divers | | | | | |
| | C-1-Rédaction, reproduction des rapports et autres supports | U | 1 | | |
| | C-2-Matériel | forfait | 1 | | |
| Sous total 3 | | | | | |
| Total général HTVA | | | | | |
| Montant TVA (19,25%) | | | | | |
| Montant TTC | | | | | |

Pièce N° 9: Modèle de Marché

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX -TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE - WORK- FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

MARCHE N° _____/M/MINT/CIPM/2024 DU..... PASSE APRES AONR.../MINT/CIPM/2024
POUR L'ETUDE DE SECURISATION DE CERTAINS AXES ROUTIERS.
(EN PROCEDURE D'URGENCE)

Maître d'Ouvrage : *MINISTRE DES TRANSPORTS*

TITULAIRE : [

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

OBJET DU MARCHÉ : Etude de sécurisation de certains axes routiers
MONTANT DU MARCHÉ EN FRANCS CFA :

| | Tranche ferme | | Tranche conditionn elle | | total | |
|----------------|------------------|--|-------------------------------|--|-------|--|
| TTC | | | | | | |
| HTVA | | | | | | |
| T.V.A (19.25%) | | | | | | |
| IR (2,2%) | | | | | | |
| Net mandater | | | | | | |

DELAI D'EXECUTION : 8 MOIS
FINANCEMENT : Fonds Routier,
EXERCICES : 2024 et 2025

SOUSCRIT, LE
SIGNE, LE
NOTIFIE, LE
ENREGISTRE, LE

Entre:

[L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Transports dénommée ci-après « le Maître d'ouvrage »

D'une part,

Et

Le Prestataire _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général, dénommé
ci-après le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE DU MARCHE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : TERMES DE REFERENCES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DETAIL ESTIMATIF



MONTANT :

DELAI : huit (08) mois.

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



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



Table des modèles

Annexe N°1: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N°3: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4: Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe N°5 : modelé de fiches de présentation du matériel;



Annexe n°1: Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire



Annexen°2: Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexen°3: Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à..... l e.....

[Signature de la banque]



Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
 [le titulaire], au profit du
 Maître d'Ouvrage Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
 [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement
 de l'avance de démarrage selon les conditions du marché
 du..... relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel
 d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %]
 du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ,
 payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit
 Francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur
 les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la
 banque sous le n°

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

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque
 à le

[Signature de la banque]

Annexe ° 5 : modelé de fiches de présentation du matériel

| N° | désignation | quantité | Propriétaire/location | Année d'obtention | Justificatif |
|----|-------------|----------|-----------------------|-------------------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

PIÈCE N°11. Charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



PIÈCE N °12. Engagement social et environnemental



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : -----

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

**PIÈCE N °13. Visa de maturité ou justificatifs
des études préalables**

**Pièce N° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers
autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

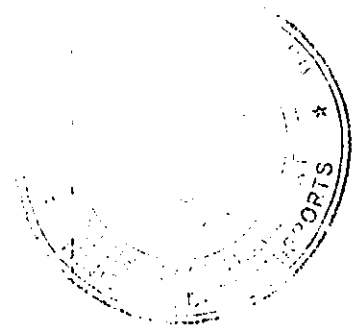


I- BANQUES

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

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. CHANAS ASSURANCES;
20. ACTIVA ASSURANCES
21. ZENITH ASSURANCES ;
22. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES ;
23. CPA S.A.
24. NSIA ASSURANCES
25. PRO ASSUR
26. SAAR S.A
27. SANLAM ASSURANCE
28. ATLANTIQUE ASSURANCE
29. AREA ASSURANCE
30. ROYAL ONYX



Pièce n° 15 :
Guide de soumission en ligne





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après : Étape 1 :

Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Etape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparaît en chargeant vos offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondant. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5 Mo pour l'offre administrative, 15 Mo pour l'offre technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- cliquer sur le bouton envoyer pour terminer le procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivant 2 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69/ 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1

