

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025

**POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE
LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE, REGION DU CENTRE**

FINANCEMENT	FONDS ROUTIER - EXERCICE 2025
MONTANT PREVISIONNEL	5 000 000 FCFA
DELAIS	1 MOIS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

JUILLET 2025

SOMMAIRE

<u>PIÈCES</u>	<u>PAGE</u>
<i>Pièce n°1</i> : L'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AONO)	3
<i>Pièce n°2</i> : Le Règlement General de l'Appel d'Offres (RGAO)	13
<i>Pièces n°3</i> : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	32
<i>Pièce n°4</i> : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	43
<i>Pièce n°5</i> : Termes de Référence (TDR)	60
<i>Pièce n°6</i> : Proposition technique, tableaux types	64
<i>Pièce n°7</i> : Proposition financière tableaux types	74
<i>Pièce n°8</i> : Modèle de Lettre Commande	87
<i>Pièce n°9</i> : Les formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires	92
<i>Pièce n°10</i> : La charte d'intégrité	99
<i>Pièce n°11</i> : Engagement social et environnemental	103
<i>Pièce n°12</i> : La liste des banques et des compagnies d'assurances agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marches publics	105

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la
Commune de Bot-Makak**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025

**POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE
LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 1

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
(AONO)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

AVIS

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

N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025

POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER, EXERCICE 2025

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Le Maire de la Commune de Bot-Makak, Maitre d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la formation et la sensibilisation des usagers de la route et des acteurs de la sécurité routière **Bot-Makak, Département du Nyong et Kellé, Région du Centre.**

2. Consistance des prestations :

Les prestations comprennent notamment :

- Identifier les usagers potentiels concernés par les questions de prévention et de sécurité routières notamment les conducteurs de moto taxis, les responsables des établissements scolaires ;
- Déterminer et identifier les partenaires sociaux et publics concernés par les questions de prévention et de sécurité routières ;
- Évaluer leurs capacités et leurs connaissances en la matière ;
- Élaborer une méthodologie de renforcement de capacité d'intervention en matière de sécurité routière ;
- Organiser des séminaires de renforcement des capacités sur les thèmes d'actualités en matière de prévention et sécurité routières.

3. Allotissement

Les prestations relatives à cet Appel d'Offres sont en lot unique.

4. Coût prévisionnel

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont à un budget prévisionnel de **cinq millions (5 000 000) FCFA.**

5 Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est **d'un (01) mois.**

Le délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Il revient au Cocontractant de proposer dans son offre un calendrier d'exécution entrant dans le délai sus-indiqué.

6 Participation et origine

Le présent Appel d'Offres National est ouvert à toutes les Entreprises de droit camerounais, justifiant des capacités technique, financière et juridique, leur permettant de réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres.

7 Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par **le Fonds Routier, EXERCICE 2025**.

8 Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

9 Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, 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 domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO dont le montant s'élève à **(trois cent mille (300 000) Francs CFA)** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. 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.

Restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

N.B : Toutes cautionnement doivent être accompagnés du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024.

10 Consultation du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être consultée dans les Services du Maître d'Ouvrage, sis à Bot-Makak, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM).

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), dès publication du présent avis au journal des marchés (JDM).

11 Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert

Le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut être obtenu aux heures ouvrables à partir de 07h30 à 15h30 min à la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM), dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement de **25 000 F (vingt-cinq mille francs) CFA à la Recette Municipale de Bot-Makak**. Non remboursables. Ladite quittance devra préciser le numéro de l'appel d'offres. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires doivent présenter l'original de la quittance en se faisant enregistrer.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS ou sur le site de l'ARMP (<http://www.armp.cm>) disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12 Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) **au plus tard le 29 Juillet 2025 à 12 précises** et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE LA
SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE,
REGION DU CENTRE »**

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER, EXERCICE 2025

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

13 Recevabilité des plis

Les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être en cours de validité ou datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

NB 1 : 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 du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

NB 2 : 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.

14 Ouverture des plis

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu **le 29 Juillet 2025 à partir de 13 heures précises**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant dans sa salle de réunions de la Commune de Bot-Makak.

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.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) seront ouvertes dans les mêmes conditions par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication.

NB : 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'entreprises.

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. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres.

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

15 Critères d'évaluation

15.1. Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des plis ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100.
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché public au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
- 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.

15.2. Critères essentiels

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

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points
2	Expérience du Soumissionnaire	15 points
3	Compréhension des Termes de Référence	15 points
4	Méthodologie et plan de travail	20 points
5	Compétence du personnel clé pour la mission	45 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 qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière.

NB : 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 Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi selon la méthode qualité-coût : note technique sur 80 points et note financière sur 20 points conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

17 Attribution

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre après évaluation est la mieux-disante, c'est-à-dire ayant obtenu la note finale la plus élevée, calculée selon la formule de pondération suivante :
Note finale= (80xnote technique + 20xnote financière) / 100.

18 Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant **cent-vingt (120) jours** à partir de la date initiale fixée pour la remise des offres.

19 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de Bot-Makak, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) ou en ligne sur la plateforme COLEPS ou ARMP aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19 Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, 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, le Maître d'Ouvrage au numéro 694 61 17 92.

Fait à BOT MAKAK, le **01 Juillet 2025**
LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK
(Autorité Contractante)

AMPLIATIONS

- ARMP - CENTRE (Pour publication au JDM) ;
- DD-MINMAP / NK (Pour information) ;
- Président CIPM / CBM ;
- Chef SIGAM / CBM ;
- Affichage/Archives.

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE

NATIONAL CALL FOR TENDERS OPENED IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 10/ONIT/BOT MAKAK-C/GS/TS FROM,01,JULY,2025

FOR THE TRAINING AND AWARENESS OF ROAD USERS AND ROAD SAFETY STAKEHOLDERS IN THE MUNICIPALITY OF BOT-MAKAK, DEPARTMENT OF NYONG AND KELLE, CENTER REGION

FINANCING: ROAD FUND- EXERCISE 2025

PROJECT OWNER: MAYOR OF THE MUNICIPALITY OF BOT-MAKAK

1. Subject of the Call or Tenders:

The Mayor of the Commune of Bot-Makak, Project Owner, is launching a National Open Call for Tenders under emergency procedure for the training and road safety stakeholders in **Bot-Makak, Department of Nyong and Kellé, Center Region.**

2. Consistency of the work

The services include in particular:

- Identify potential users concerned by road prevention and safety issues, in particular motorcycle taxi drives and school managers;
- Determine and identify the social and public partners concerned by road prevention and safety issues;
- Assess their skills and knowledge in the field;
- Develop a methodology for strengthening intervention capacity in road safety;
- Organization of capacity building seminars on current topics in road prevention and safety.

3. Allotment

The services relating to this call for tenders are in a single lot.

4. Forecast cost :

The services covered by this call for tenders have a forecast budget of five million (5,000,000) CFA Francs.

5. Execution deadline :

The maximum execution period provided by the Project Owner for the performance of the services is **(of one (01 months).**

It is up to the Contracting Party to propose in its offer an execution schedule falling within the above-mentioned period.

6. Participation and origin :

The participation to this present call for Tender in procedure of urgency is open with equal conditions to Technical Studies Bureau residing in Cameroon, which justifies its activities in this domain, and which also fulfils

the conditions required in the Particular Regulations of Tender which is a subject of document of this present Tender File.

7. Financing :

The services covered by this call for tenders are financed by **the road fund - Fiscal year 2025**.

8. Mission of submission :

The submission method chosen for this consultation is offline.

9. Bid bond :

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the of public contracts the list of which appears in exhibit 11 of DAO, the amount of which is **(three hundred thousand (300 000 F) Francs CFA)** and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Minister responsible for finance to issue guarantees in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerne is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

Returned within fifteen (15) days from the date of publication of the results. The bid security of the successful bidder will be released as soon as the latter has signed the contract and provided the required final security.

NB: All deposits must be accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) in accordance with the Circular Letter N° 000019/LC/MINMAP of 05 June 2024.

10. Consultation of tenders file :

The physical version of the Call for Tenders Document can be consulted in the Contracting Authority's Services, located in Bot-Makak, upstairs in the Internal Administrative Management Service for Contracts (SIGAM).

It can also be consulted online on the platform (COLEPS) at the addresses <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice in the markets journal (JDM).

11. Acquisition of tenders file :

The Open National Call for Tenders File can be obtained during business hours from 7:30 a.m. to 3:30 p.m. at the Commune of Bot-Makak, upstairs in the Internal Administrative Management Service for Markets (SIGAM), upon publication of this Notice, upon presentation of a receipt for payment of **twenty-five thousand (25 000F) Francs CFA to the Municipal Revenue of Bot-Makak**. Non-refundable. Said receipt must specify the number of the call for tenders and the number of the lot. When withdrawing the file, bidders must present the original receipt when registering.

It is also possible to obtain the DAO by free download on the platform (COLEPS) or on the ARMP website (<http://www.arpmp.cm>) available at the following addresses for the electronic version. However, physical submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

12. Submission of offers :

Each offer redirected in French or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Town Hall of the Commune of Bot-Makak, upstairs in the Internal Administrative Management of Markets (SIGAM) department no **than. 29,July,2025 at 12 p.m.** sharp and must bear the following mention :

**« NATIONAL CALL FOR TENDERS OPENED IN EMERGENCY PROCEDURE
N° 10/ONIT/BOT MAKAK-C/GS/TS FROM 01,JULY,2025**

**FOR THE TRAINING AND AWARENESS OF ROAD USERS AND ROAD SAFETY STAKEHOLDERS IN THE
MUNICIPALITY OF BOT-MAKAK, DEPARTMENT OF NYONG AND KELLE, CENTER REGION »**

Banner: Mayor of the Commune of Bot-Makak

Internal Procurement Commission placed with the Commune de Bot-Makak

FINANCING: ROAD FUND- EXERCISE 2025

« TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION »

13. Admissibility of folds :

The required administrative file documents must be produced in originals or in copies certified true by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be valid or dated less than three (03) months or have been established after the date of signature of the call for tenders.

NB : The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Project Owner :

- Bids bearing information on the identity of the tenderers ;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids ;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender ;
- Bids non-compliant with the bidding mode ;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only.

NB : Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

14. Opening of bids :

The opening of the bids will take place in one time and will take place on **than. 21,July,2025 at exactly 13p.m.** by the Internal Procurement Commission (CIPM) sitting in its meeting room in the Commune of Bot-Makak.

Only the financial offers of bidders having obtained a technical score equal to or greater than 80 points out of 100 will be opened under the same conditions by the same Commission and in the same room at a later date after publication.

NB: Only the tenderers may attend this opening session where to represent by one person of their duly mandated choice, even in case of company group.

15. Evaluation criteria :

15.1. Eliminatory criteria :

- False declaration or falsified documents (the ITB or the Contracting Authority is reserved the right to proceed with the authentication of all doubtful documents);
- Incomplete or non-conformed documents after the 48 hours according by ITB;
- Absence or non-conform of the bid bond;
- Bids scoring less than 80 positive elements on 100 in the technical assessment;
- Formal declaration attesting that the tenderer did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing contractors drawn by the Ministry of Publics Contracts (MINMAP);
- Absence of the Integrity charter dated and signed ;
- Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed.

15.2. Essential criteria :

	DESIGNATION	NOTATION
1	Presentation of offers	05 points
2	experience of the bidder	15 points
3	understanding the terms of reference	15 points
4	methodology and work plan	20 points
5	competence of key personnel for the mission	45 points
	TOTAL	100 points

Only bidders whose offers were accepted in the first and second phases shall be evaluated as shown below;

$NM = MMd \times 100 / MS$

NM= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd= Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$N = [(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})] / 100$.

NB: Any public official listed among the staff and who has not presented all the documents likely to justify their release from the Civil Service, in particular by an "Act" will not be taken into account.

16. Consultant selection method:

The consultant will be chosen according to the quality-cost method : technical score out of 80 points and financial score out of 20 point in accordance with the procedures described in this DAO.

17. Award of contract :

The contract shall be awarded to the bidder who presents a qualified financial offer, evaluated as lowest bidder, complying with the technical and administrative requirements following the evaluation bellow $N = [(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})] / 100$

Offers not presented in three (03) volumes shall purely and simply be rejected.

18. Duration of validity of offers

Bidders shall remain bound by their bid for one hundred and twenty (120) days from the initial date set for the submission of bids.

19. Further information :

Additional information can be obtained during business hours from the town hall of the Commune de Bot-Makak, upstairs in the Internal Administrative Management Service for Markets (SIGAM) or online on the platform (COLEPS) or ARMP at the addresses : <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Fight against corruption and malpractices :

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, the Contracting Authority's (694 61 17 92).

BOT MAKAK, THE 01, July 2025
THE MAYOR OF BOT-MAKAK COUNCIL
(Contracting Authority)

Enlargements:

- ARMP for publication and archiving ;
- DD / MINMAP / NK (for information) ;
- Chairman ITB / CBM (for information) ;
- Chef SIGAM / CBM ;
- Archiving/Chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la
Commune de Bot-Makak**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025

**POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE
LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 2

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

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 précisé 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 Maître 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 Maitre d'Ouvrage ou le Maitre 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 ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vi. 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 Lettre Commande ;
- 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 : 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 36 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 préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification 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 préqualification.

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 préqualification 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 37 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 de l'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 42 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 43 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 44 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 45 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 46 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 administratifs, technique et financier. 47 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.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un 49 Soumissionnaire 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 50 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. 52 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 53 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 ;

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. 55 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 56 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 clé 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.

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, en prenant 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- Infirmité 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.

30.2 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 p o r t a n t 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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

**Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la
Commune de Bot-Makak**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025

**POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE
LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE, REGION DU CENTRE**

**PIECE N° 3
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)**

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

Clauses du RGAO	RPAO
1.1	Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations est : le Maire de la Commune de Bot-Makak . Les prestations sont financées par le Budget du Fonds routier (Exercice 2025). Le mode de sélection est qualité – coût.
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : formation et sensibilisation des usagers de la route et des acteurs de la sécurité routière dans la Commune de Bot-Makak La durée de la mission est d' un (1) mois . Les prestations des titulaires sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références (TDR).
1.3	La mission comporte plusieurs tranches : Non .
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non . Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Mairie de Bot-Makak, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) ou en ligne sur la plateforme COLEPS ou ARMP aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm
1.5	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.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au moins quinze (15) jours avant la date limite de dépôt des offres.
2.2	Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie télex ou mail adressée au Maître d'Ouvrage à travers le Secrétariat Général (Services des Marchés).
3.1	3. Etablissement des propositions Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.
3.2	i. Deux consultants de la liste restreinte (ou avec l'un d'eux appartenant à la liste restreinte) ont la possibilité de s'associer : Non

Clauses du RGAO	RPAO
3.2	<p>Chef de mission : un expert en Prévention et sécurité routières, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine des statistiques, de l'économie des transports ou des sciences de l'éducation et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 07 ans dans le domaine de la Prévention et de la sécurité routières.</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un expert en communication ou sciences de l'éducation, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine de la communication, des sciences de l'éducation, la jeunesse et animation ou de la socio-anthropologie ou de la psychopédagogie et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de la sécurité routière ; - un Sociologue, titulaire d'un diplôme de niveau universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine de la socio-anthropologie ou de la psychopédagogie et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la sécurité routière. - Un juriste titulaire d'un diplôme de niveau universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine de la réglementation des transports et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la sécurité routière
3.3	Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais.
3.4	<p>vii. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission</p> <p>ii. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</p>
<p>3.7</p> <p>3.8</p> <p>3.10</p> <p>4.3</p> <p>4.4</p>	<p>La présente Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics.</p> <p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI.</p> <p>Les propositions doivent demeurer valides cent vingt jours (120) jours après la date limite de soumission.</p> <p>4. Soumission, réception et ouverture des propositions</p> <p>Les offres seront présentées en cinq (07) exemplaires soit un (01) original et quatre (06) copies marquées comme tels, selon le système de double enveloppe.</p> <p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la Mairie de Bot-Makak, contre récépissé.</p> <p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés chacune dans une enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Toutes les pièces constitutives des offres seront placées dans une grande enveloppe.</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025 POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE »</p> <p style="text-align: center;">“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”</p>

Clauses du RGAO	RPAO
	<p align="center"><u>FINANCEMENT</u> : FONDs ROUTIER, EXERCICE 2025</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur.</p>
4.6.1	<p>a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (fiscal et communal) au tarif en vigueur ; 2. L'accord de groupement : sans objet ; 3. Le pouvoir de signature : sans objet ; 4. Une attestation de non-faillite établie timbrée 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 ; 5. Une attestation de non-conformité fiscale timbrée signée par les services des Impôts territorialement compétents et certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; 6. Une attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de trois mois ; 7. Une attestation de domiciliation bancaire timbrée du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ; 8. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de Vingt mille (25 000) francs CFA ; 9. La caution de soumission timbrée (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire ou toute autre institution financière agréé par le Ministre en charge des finances présentée sur la liste jointe en annexes, et d'un montant égal à trois cent mille (300 000) francs CFA <p><u>N.B</u> : Toutes cautionnement doit être accompagnés du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ; 11. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; 12. Une attestation de non redevance 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 ; 13. Registre de commerce légalisé ; 14. Un plan et une attestation de localisation timbrée et certifiés et en cours de validité ; 15. Condition d'acceptation des clauses administrative et techniques du contrat : CCAP et TDR paraphés à chaque page, précédée de la mention « lu et approuvé ». <p>Toutes les pièces administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.</p> <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>➤ Pour les soumissionnaires étrangers :</p> <p>Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ; - Qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ; - Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ; - En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas

Clauses du RGAO	RPAO
	<p>d'appel.</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. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
	<p>b). Volume 2 : Offre technique</p> <p>L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; - Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copies des premières et dernières pages du contrat ; ▪ PV de réception définitive ou provisoire ; ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. - Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. 2. La déclaration sur l'honneur attestant le non abandon de marché par le soumissionnaire au cours des trois dernières années et son absence sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics ; 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 (Tableau3C) ; 4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau3D); 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau3E) ; 6. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ; 7. 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 (Tableaux3Eet3G) ; 8. 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 ; 9. La charte d'intégrité ; 10. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; 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 : <ul style="list-style-type: none"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. <p>- Matériels à mobiliser (le cas échéant)</p> <p>- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.</p> <p>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le</p>

Clauses du RGAO	RPAO
	<p>matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</p> <p>- Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p> <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> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.</p> <p>. Volume 3 : La proposition financière</p> <p>proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ; 3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; 4. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 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, le cas échéant. <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>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser). [Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</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>
	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Oui ____ Non ____ ii.</p> <p>Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : _____</p>
	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : _____ [Indiquer le titre, le nombre d'années d'expérience, la spécialité]</p> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui ____ Non ____ [Si oui, préciser] : _____</p>
	<p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :</p>
	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]</p>
	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ____ Non ____ [Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie</p>

Clauses du RGAO	RPAO
	locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 15.1 du RGAO] Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : ____ [à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)]]
	Les propositions doivent demeurer valides jours [généralement, 60 à 90 jours] après la date de soumission
	[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.
	Les consultants doivent soumettre un original et sept copies de chaque proposition : [Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics [Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), 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.]
	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit : le montant s'élève à (trois cent mille (300 000) Francs CFA) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres
	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept exemplaires dont un (01) original et six (06) copies et [tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics] de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) au plus tard le 29 Juillet 2025 à 12 précises et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025 POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE »</p> <p style="text-align: center;">“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”</p>
4.6.2	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être déposées au plus tard le 29 Juillet 2025 à 12 heures à la Mairie de Bot-Makak à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM).</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation de la Mairie de Bot-Makak le 29 Juillet 2025 à 13 heures siégeant dans sa salle de réunions de la Commune de Bot-Makak.</p>
5.1	Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : Mairie de Bot-Makak, BP : 02 Bot-Makak
	Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en

Clauses du RGAO	RPAO
	<p>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 dater 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. 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 heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. 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. ; • 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

Clauses du RGAO	RPAO																					
5.3	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel]. :</p> <p>5. Évaluation des propositions Critères d'évaluation des offres : 1 : Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;➤ Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés ;➤ Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;➤ Note technique inférieure à 80 points sur 100.➤ De l'absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché public au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;➤ 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. <p>2 : Critères essentiels Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après et conformément à la grille ci-dessous présentée :</p> <table><tr><th>N°</th><th>Critères</th><th>Notation</th></tr><tr><td>1</td><td>Présentation de l'offre</td><td>05 points</td></tr><tr><td>2</td><td>Expérience du Soumissionnaire</td><td>15 points</td></tr><tr><td>3</td><td>Compréhension des Termes de Référence</td><td>15 points</td></tr><tr><td>4</td><td>Méthodologie et plan de travail</td><td>20 points</td></tr><tr><td>5</td><td>Compétence du personnel clé pour la mission</td><td>45 points</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100 points</td></tr></table> <p>Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de 80 points sur 100des critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière</p>	N°	Critères	Notation	1	Présentation de l'offre	05 points	2	Expérience du Soumissionnaire	15 points	3	Compréhension des Termes de Référence	15 points	4	Méthodologie et plan de travail	20 points	5	Compétence du personnel clé pour la mission	45 points		Total	100 points
N°	Critères	Notation																				
1	Présentation de l'offre	05 points																				
2	Expérience du Soumissionnaire	15 points																				
3	Compréhension des Termes de Référence	15 points																				
4	Méthodologie et plan de travail	20 points																				
5	Compétence du personnel clé pour la mission	45 points																				
	Total	100 points																				
5.4	<p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : NS = NMd x MMd/MS avec NMd = 100 NS = Note financière du soumissionnaire MS = Montant évalué du soumissionnaire Mmd = Montant évalué du moins-disant Nmd = Note financière du moins-disant</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 80, et F = 20 La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante : NF = (Nt x 80 + Nfi x 20) /100 avec NF = Note finale ; Nt = Note technique Nfi = note financière</p>																					
5.5	<p>Le début de la mission est pour compter la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.</p>																					
5.6	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de</p>																					

Clauses du RGAO	RPAO
5.7	dépôt des offres] Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = [normalement entre 0,6 et 0,8], et F = [normalement entre 0,2 et 0,4] En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution
5.8	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : BP : 02 Bot-Makak
5.9	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est [Indiquer l'un des trois modes de soumission ci-après : en ligne, hors ligne, en ligne ou hors ligne]. Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.
6	ATTRIBUTION [Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés. La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]
6.1	Le taux du cautionnement définitif est de : 5% du montant toutes taxes comprises du marché [Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises du marché.] Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP

GRILLE DE NOTATION

N°	Critères	Sous critères		Note
A	Présentation générale de l'offre / 05 Points	A1	Lisibilité du document et reliure	01 pt
		A2	Présence des intercalaires	02 pt
		A3	CCAP et TDR paraphés et signés aux dernières pages	02 pt
		Sous total A		/ 05 pts
B	Expérience du Soumissionnaire / 30 points	B1	- Nombre d'année dans les études ≥ 3 ans	05 pts
		B2	- Nombre de missions de sensibilisation/formation réalisées au cours des cinq (05) dernières années (PV +1 ^{ère} et dernière pages du contrat) (2,5 pts/projets)	5 pts
		B3	- Marché réalisé au coût TTC $\leq 20\,000\,000$: 02 pts ; - Marché réalisé au coût TTC $> 20\,000\,000$: 03 pts	05 pts
		Sous -total B		15 pts

C	Compréhension des Termes de Référence /10 points	C1	Commentaires des TDR : - Pertinent et cohérent : 03 pts - Moins Pertinent et moins cohérent : 02 pt	05 pts
		C2	Compréhension des TDR Phase d'analyse : 3 pts Phase de planification : 5 pts Phase de déploiement et de mise en œuvre : 2 pts	10 pts
		Sous total C		15 pts
D	Méthodologie et plan de travail / 10 points	D1	Méthodologie de travail - Méthodologie cohérente et pertinente : 2 pts Méthodologie moins cohérente et moins pertinente : 3 pts	05 pts
		D2	Présentation du planning de la mission Pertinent et cohérent : 05 pts Moins pertinent et moins cohérent : 05 pts	10 pts
		Sous total D		15 pts
E	Compétence du personnel clé pour la mission /45 points	E1	Chef de mission : Expert en Transports /15 pts	
			- Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 2 pts.	04 pts
			Expérience dans le domaine des transports, prévention et sécurité routières (2 points par projet)	06 pts
			Nombre de projet en qualité de Chef de Mission (2.5 points par projet)	05 pts
		E2	Juriste expert en transport /10 pts	
			- Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 4 pts.	04 pts
			Expérience dans les domaines des transports, prévention et sécurité routières (2 points par projet)	06 pts
		E3	Expert en communication / 10 pts	
			- Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 4 pts.	04 pts
			Expérience dans le domaine de la communication en matière des transports, prévention et sécurité routiers (3 points par projet)	06 pts
		E4	Expert sociologue / 10 pts	
			- Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 4 pts.	04 pts
			Expérience dans le domaine des transports, prévention et sécurité routières (3 points par projet)	06 pts
		Sous total E		
Total général				100 pts

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE
LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 4 Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP)

PIECE N° 3 : Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

La présente de la Lettre Commande a pour objet : la **formation et la sensibilisation des usagers de la route et des acteurs de la sécurité routière dans la Commune de Bot-Makak, Département du Nyong et Kellé, Région du Centre.**

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le Marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence **N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025** suite à lettre N° 01558/L/MINT/SG/DTR/SDPSR/SPSU du 21 Avril 2025 Pour le financement des actions de prévention et de sécurité routière dans la Commune de Bot-Makak.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1– Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent cahier, les définitions ci-après sont admises :

a – Autorité Contractante :

L'Autorité Contractante (AC), est le **Maire de la Commune de BOT MAKAK**. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement.

b -Maître d'Ouvrage :

Le Maire de la Commune de BOT MAKAK

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

c –Chef de Service du Marché :

Le Chef Service Technique de l'Aménagement et du Développement Local de la Commune de Bot-Makak

Il s'assure la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.

d –Ingénieur du marché et Maitre d'œuvre :

Responsable du suivi technique, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du marché ; il doit transmettre les copies des documents suivants au Chef de Service, à l'ARMP-CE et à l'Autorité Contractante : les polices d'assurance ; le projet d'exécution approuvé ; les attachements et les décomptes signés ; les rapports périodiques des missions de contrôle ; les correspondances diverses etc...

L'Ingénieur du marché dans le cadre du présent Marché est :

Le Délégué Départemental des Transports du Nyong et Kellé ci-après désigné l'Ingénieur.

e— Le Ministère des Marchés Publics à travers des contrôles inopinés de la Délégation Départementale du MINMAP Nyong et Kellé.

Responsable du contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif de l'exécution des marchés publics de son ressort en liaison avec les responsables Départementaux concernés.

g –Le Cocontractant :

Personne physique ou morale partie au contrat, en charge de l'exécution des prestations prévues dans le marché, ainsi que son ou ses représentant(s), successeur(s) et / ou mandataire(s) dûment désigné(s) ; désigne le co-contractant de l'Administration ; il est le soumissionnaire retenu à l'issue de l'appel d'offres national ouvert. Il doit transmettre les documents suivants à l'ingénieur ou au Point focal : les polices d'assurance ; les projets d'exécution approuvés ; les attachements et les décomptes signés ; les correspondances diverses etc...

Dans le cadre du présent Marché, le Cocontractant est l'entreprise **sélectionnée pour la réalisation des travaux.**

h –Le point focal dans le présent DAO est l'Ingénieur du marché :

Désigne la personne ou le service responsable de la transmission des documents à l'ARMP notamment en phase d'exécution. Il s'agit : des Ordres de Service ; les polices d'assurance ; les procès-verbaux de réunions ; le projet d'exécution approuvé ; les attachements et les décomptes signés ; les rapports d'études approuvés ; les rapports périodiques des missions de contrôle ; les procès-verbaux de réception provisoire et/ou définitive ; les cautions et autres garanties ; les correspondances diverses etc...

i- La Commission des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) Placée auprès de la Commune de BOT MAKAK.

Tous veillent au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

Article 3 : Définitions et attributions

3.2– Le nantissement :

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 79, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement :
Le Maire de la Commune de BOT MAKAK
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est :
Le Maire de la Commune de BOT MAKAK
- L'Autorité compétente pour le visa financier :
Le FONDS ROUTIERS ;
- Comptable chargé des paiements :
Le FONDS ROUTIERS
- Responsables compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché :
Le Maire de la Commune de BOT MAKAK

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire du marché 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 les 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 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente. 5.2. Le

cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
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 de la présente Lettre Commande, 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 ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
7. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, Etc ;
8. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc ;
9. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033du 13 février 2007 ;
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- 1- La loi n°2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;
- 2- La loi n°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- 3- La loi cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 4- La loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- 5- Le code minier
- 6- Les textes régissant les corps de métier
- 7- Le Décret N° 2018/366 du 30 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- 8- Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 9- Le Décret N° 2003//PM 651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
- 10- Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013.
- 11- Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministères des Marchés Publics.
- 12- Le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.
- 13- L'Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appels d'offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;
- 14- L'Arrêté N° 0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
- 15- L'Arrêté N° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;

- 16- L'Arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
- 17- L'Arrêté N° 403/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, Commissions de suivi et de recette technique ;
- 18- L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
- 19- L'Arrêté Conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
- 20- La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 21- La circulaire N° 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
- 22- La Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- 23- Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de consultation, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- 24- Lettre-Circulaire N° 000002/LC/MINFI/MINDDEVEL du 30 Octobre 2024 relatives à la préparation des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2025 ;
- 25- Délibération Municipale N°13-2021/Dél/CBM/SG du 10 décembre 2021 fixant les taux des impôts et taxes sur le territoire de la Commune de Bot-Makak pour l'exercice 2022 ;
- 26- La Décision Municipale N° 001/DM/CBM/SG/2025 du 20 Janvier 2025 Portant sur la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) placée auprès de la Commune de Bot-Makak pour l'Exercice 2025 ;
- 27- La lettre N° 01558/L/MINT/SG/DTR/SDPSR/SPSU du 21 Avril 2025 Pour le financement des actions de prévention et de sécurité routière dans la Commune de Bot-Makak.

Article 8 : Communication

- ✓ S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante ;
- ✓ Elles sont déposées contre décharge aux adresses indiquées par les parties ;
- ✓ Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, des copies seront adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre ;
- ✓ Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service et à l'Ingénieur ;
- ✓ Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :
 Dans le cas où le Cocontractant est destinataire, (**indiquer l'adresse du cocontractant**); avec copie au Chef de service, au Maître d'œuvre et à l'ingénieur ;
- ✓ Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire, Monsieur le Maire de la Commune de Bot-Makak avec copie adressée dans les mêmes délais au Délégué Départemental des Marchés Publics, au Chef de service, au Maître d'œuvre et à l'ingénieur.

Article 9 : Ordres de Service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

9.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par Le Maître d'Ouvrage. 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 Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

9.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage 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 du financement par le Maître d'Ouvrage ;
- 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 ;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage 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.

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

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

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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

9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.10. L'ordre de service de démarrage des travaux de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire 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.

9.11. Tous les ordres de service devront faire l'objet de transmission d'une copie au MINMAP.

Article 10 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

10.1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Article 11 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 12 : Personnel et Matériel du cocontractant

12.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Chef de Projet :

Conducteur des travaux :

Autres personnels clés :

12.2. Remplacement du personnel clé

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 du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

12.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché ou du Maître d'œuvre le cas échéant, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément à la réglementation.

12.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

12.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des travaux de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable. Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun. Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

12.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 13 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] 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 l'AIR : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA [n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 14 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____
- b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 15 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé. Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

15.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC de la présente lettre commande.

Il est constitué et transmis au Chef de Service de la Lettre Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la présente lettre commande.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

15.2. Cautionnement de garantie

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

15.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage, de vingt pour cent (20%) du Montant TTC du Marché, fera l'objet d'une caution avec une garantie de remboursement à cent pour cent (100 %), par un établissement financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur par le Ministre des Finances

Article 16 : Variation des prix

Sans objet.

Article 17 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 18 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 19 : Avances de démarrage

- 20.1. Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage de vingt pour cent (20%) maximum du montant du marché dans les conditions prévues par le Code des Marchés Publics.
- 20.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de sa demande par le cocontractant ;
- 20.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur ;
- 20.4. Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché ;
- 20.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique ;
- 20.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 20 : Règlement des prestations

20.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant et l'Ingénieur du Marché établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

20.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (05) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur du Marché, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant.

Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source et sera reversé au Trésor Public.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur ;
- -[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant.

L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au chef de service du marché, le projet de décompte qu'il approuve.

Le Chef de service du marché dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe. Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Ou

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%
- Approbation du rapport final 40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement. La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au chef de service du marché, le projet de décompte qu'il approuve.

Le Chef de service du marché dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe. Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre -vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le Chef Service du marché.

20.4. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations [le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations], le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final. Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

[Le Chef de service dispose d'un délai d'un (1) mois pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant).

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

Article 21 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule $L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle : M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 22 : Pénalités

22.1. Pénalités de retard des travaux

En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

22.3- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

22.4. Pénalités spécifiques

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.

22.5. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 23 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

Le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations.

23.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de sept (07) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant 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 ;

23.2. Le Chef de service dispose d'un délai d'un (1) mois pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant ;

23.3. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer ;

23.4. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire ;

- 23.5. En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants ;
- 23.6. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le Co-contractant de l'Administration aux sous-traitants ;
- 23.7. L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant ;
- 23.8. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 24 : Décompte général et définitif

24.1. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de 5 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. 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 cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

24.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 5 Jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 25 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun.

Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse. Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants

Article 26 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés (fiscaux et communaux de Bot-Makak) et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation.

Après enregistrement, les marchés (05 exemplaires originaux enregistrés) devront être retournés à la Commune Bot-Makak (Service Techniques) pour ventilation.

En cas de non-respect des dispositions réglementaires pour l'enregistrement, le marché pourra être résilié de plain de droit

NB: Le timbre communal (acquis à la Recette Municipale de Bot-Makak) est désormais obligatoire pour les décomptes, factures et à l'enregistrement de tout contrat (Lettre-Commande, Marché, Bon de Commande,...) passé avec la Commune de Bot-Makak, soit un timbre communal par feuille de format A4.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 27 : Consistance des prestations

Cette mission consistera à :

- Identifier les usagers potentiels concernés par les questions de prévention et de sécurité routières notamment les conducteurs de moto taxis, les responsables des établissements scolaires ;
- Déterminer et à identifier les partenaires sociaux et publics concernés par les questions de prévention et de sécurité routières ;
- Évaluer leurs capacités et leurs connaissances en la matière ;
- Élaborer une méthodologie de renforcement de capacité d'intervention en matière de sécurité routière ;
- Organiser des séminaires de renforcement des capacités sur les thèmes d'actualités en matière de prévention et sécurité routières.

Article 28 : Délais d'exécution de la Lettre Commande

28.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de : un (01) Mois ;

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

Article 29 : Obligations du prestataire

29.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

29.2- Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

29.3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

29.4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant 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 30 : Obligations du cocontractant

30.1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de

remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

30.2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article (27) ;

30.3. Pendant la durée du marché, le cocontractant 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 ;

30.4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au 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 cocontractant 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 ;

30.5. Le cocontractant 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 cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage ;

30.6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage ;

30.7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue, 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) ;

30.8. Le cocontractant 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 ;

30.9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 31 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

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

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 32 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [cinq (5) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service

du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (02) à quinze (3) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (02) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (01) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 33 : Sous-traitance

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur.

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 34 : Commission de suivi et recette

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, au Chef Service du Marché et à l'Ingénieur.

La réception des prestations se fera à _____ **par la Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de service du marché (Le Chef Service Technique de la Commune de Bot-Makak) ;
- Le Comptable Matières de la Commune de Bot-Makak ;

Observateur :

- Un représentant du Ministère des Marchés Publics (MINMAP/NK) ;

Invité :

- L'entreprise.

NB : Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception

Article 35 : Recette des prestations**35.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique**

Examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu. Indiquer les autres modalités de réception

35.2 Réceptions partielles

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

35.3. Prise de possession des prestations

Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**Article 36 : 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 37 : Résiliation du marché**37.1. Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :**

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

37.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations ;

- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

37.3. Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Motif d'intérêt général.

Article 38 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément à l'article 187 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 39 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'ouvrage et fournis au chef de service du marché.

Article 48 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 Cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025

**POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS
DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 5

Termes de R éférence (TDR)

**Formation et sensibilisation des usagers de la route et des
acteurs de la sécurité routière dans la Commune de
Bot-Makak**

5-1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET

Considérée comme un problème public majeur, l'insécurité routière est depuis quelques lustres entrée dans l'agenda public, c'est-à-dire dans la catégorie des grandes questions faisant prioritairement l'objet de mobilisations multisectorielles et de l'intervention des pouvoirs publics. C'est que le tribut que la société camerounaise paye à l'insécurité routière est énorme et difficilement quantifiable.

Selon les études statistiques sur les accidents de la route au Cameroun, on enregistre en moyenne de 1200 morts par an de suite des accidents de la route. Mais le bilan des accidents de la route ne se limite pas au nombre des victimes tuées ou blessées.

On relève généralement que l'explication de la survenue des accidents de la circulation tourne autour du triptyque Homme – Véhicule – Environnement. Autrement dit, l'insécurité routière est multifactorielle, c'est-à-dire qu'elle est fortement liée à l'amélioration de chacun des éléments du triptyque. Mais, dans toutes les recherches, les facteurs humains sont mis en avant dans plus de 90 % des cas d'accidents. Cela conduit inexorablement à questionner non seulement la prévention, mais aussi le contrôle, les sanctions et la répression des infractions liées à la sécurité routière qui sont des pièces essentielles du puzzle, dans la réalisation de l'objectif de la sécurisation des routes camerounaises. Il s'agit précisément de veiller à une réduction drastique des défaillances humaines et mécaniques que l'on considère ordinairement comme le gros du cortège des infractions à la sécurité. Cela passe par la sensibilisation, éducation et la formations des usagers de la route, et plus par l'amélioration des compétences de tous les acteurs intervenant dans la prévention et la sécurité routières.

C'est dans cette optique que le Ministère des Transports dans le cadre du Financement du Fonds routier, entend appuyer certaines Collectivités Territorialement Déconcentrées (CTD) à travers les services d'un consultant pour la formation et la sensibilisation des usagers de la route et de tous les acteurs de la sécurité routière.

C'est dans cette optique que **la Mairie de Bot-Makak** bénéficie de ce transfert de ressource pour juguler le fléau de l'insécurité routière dans sa localité.

5-2. Objectifs et attentes de la mission

Les objectifs globaux

Les objectifs globaux de la mission sont :

- Sensibiliser et à faciliter l'appropriation des questions de sécurité routière par un maximum des usagers de la route et de tous les partenaires sociaux et publics ;
- Contribuer à la diminution des accidents de la route tant en fréquence, qu'en gravité à travers le renforcement des capacités d'intervention de partenaires à la prévention et à la sécurité routière dans **la Commune de Bot-Makak**.

Les objectifs spécifiques

Les Objectifs spécifiques visent la conception d'une stratégie de renforcement des capacités avec les objectifs typiques suivants :

- La maîtrise des axes stratégiques de la politique globale en matière de prévention et de sécurité routières ;
- La maîtrise de l'ensemble des mesures relatives à la prévention et à la sécurité routières ;
- La maîtrise du cadre réglementaire et législatif en matière de sécurité routière.

5-3. Contenu de la mission

Cette mission consistera à :

- a) Identifier les usagers potentiels concernés par les questions de prévention et de sécurité routières notamment les conducteurs de moto taxis, les responsables des établissements scolaires ;
 - b) Déterminer et à identifier les partenaires sociaux et publics concernés par les questions de prévention et de sécurité routières ;
 - c) Évaluer leurs capacités et leurs connaissances en la matière ;
 - d) Élaborer une méthodologie de renforcement de capacité d'intervention en matière de sécurité routière ;
 - e) Organiser des séminaires de renforcement des capacités sur les thèmes d'actualités en matière de prévention et sécurité routières.
- a. **Détermination et identification de cibles concernées par les questions de prévention et de sécurité routières**

Il s'agira pour le consultant de se rapprocher des usagers potentiels de la route (les populations locales à travers leurs responsables, la société civile, les opérateurs du secteurs transports, les cadres communautaires et religieux), des services en charge des questions de prévention et de sécurité routières pour avoir la liste exhaustive des différentes cibles, en extraire les acteurs déterminants à former pour un total de cinquante (50) participants.

- b. **Evaluer des connaissances et des besoins en matière de prévention et de sécurité routières**

Il s'agira pour le consultant de procéder à une enquête qualitative devant aboutir à l'identification des besoins des acteurs concernés.

- c. **L'élaboration d'une méthodologie de renforcement des capacités en matière de sécurité routière**

Le consultant devra, à partir des besoins identifiés, formuler des thèmes de formation et élaborer un plan et un chronogramme de formation assortis d'un document de référence qui fera l'objet de partage dans le cadre d'un atelier.

- d. **Organisation des séminaires régionaux de formation**

A ce titre, Le consultant devra procéder à :

- La préparation administrative de la tenue des ateliers ;
- La préparation pédagogique des ateliers ;
- La facilitation de ces ateliers ;
- L'élaboration des documents de formation.

5-3 Résultats attendus

La prestation devra aboutir aux résultats suivants :

- Le renforcement des capacités des usagers de la route face à l'insécurité routière grandissante ;
- Données provenant d'une évaluation des capacités d'intervention des partenaires en matière de prévention et sécurité routières ;
- Programme et méthodologie de formation ou de renforcement des capacités des partenaires en matière de lutte contre l'insécurité routière
- Ateliers de formation ou de renforcement des capacités desdits partenaires organisés.

5-4 Déroulement de la Mission

La mission, se déroulera sur une durée maximale d'un (01) mois comme suit :

Etape 1 : l'évaluation des capacités d'intervention actuelle des acteurs concernés

Et élaboration d'une méthodologie de renforcement des capacités d'intervention en matière de sécurité routière

Cette étape, d'une durée d'un (01) mois, portera sur les actions définies aux points 5.3 a, b et c ci-dessus.

Compte tenu de la diversité des niveaux intellectuels des participants et de la nécessité de parler des choses précises et concrètes avec les acteurs qui seront conviés, les formations ne se feront pas sur le modèle exposé ou discours académiques.

Les méthodes à utiliser seront celles de la pédagogie des adultes (méthodes andragogiques), et de recherche participative.

Au terme de cette étape, le consultant produira et soumettra à la validation de l'équipe de suivi de la mission, un rapport méthodologique, faisant ressortir la liste de cinquante (50) participants sélectionner dans la commune, le programme général de formation et une approche méthodologique appropriée assortie du document de référence et des supports de formation, ainsi que des recommandations pour la réussite de la formation.

Etape II : Organisation des séminaires de formation

Cette phase portera essentiellement sur l'organisation d'un séminaire, conformément au plan et à la méthodologie arrêtés.

Le séminaire devra regrouper une moyenne de cent (100) participants choisis parmi :

- Les usagers de la route (conducteurs et opérateurs du secteur des transports par motos) ;
- Les organisations non gouvernementales et de la société civile concernées ;
- Les autres administrations impliquées dans les actions de sécurité routière ;
- Les responsables de la Délégation Départementale des Transports ;
- Les responsables et le personnel de la commune en charge des questions de sécurité routière.

A l'issue de cette étape, le consultant produira et soumettra à la validation un rapport final rédigé en sept (07) exemplaires de la mission assortie de recommandations pour la pérennisation et le suivi de l'opération de renforcement des capacités d'intervention en matière de prévention et de sécurité routières dans la Commune de **Bot-Makak**.

5-2-5 Composition de l'équipe du consultant

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

- **Un expert en sécurité** routière titulaire d'un diplôme de niveau universitaire avec une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans ;
- **Un expert en communication ou sciences de l'éducation**, titulaire d'un diplôme de niveau universitaire justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 05 ans dans le domaine ;
- **Un Sociologue**, titulaire d'un diplôme de niveau universitaire et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la sécurité routière.
- **Un juriste** titulaire d'un diplôme de niveau universitaire et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la sécurité routière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS
DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET
KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 6

Proposition technique, tableaux types

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6B. Références du Candidat

Services rendus pendant **les 10 dernières** années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
Délai :	Durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement : (Mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFAHT) :
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

6C. 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.

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

- 1.
- 2.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. 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

6F. 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 des 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 :
.....

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature:____
(Représentant habilité)

Nom: __

Titre: __

Adresse: _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
	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	
4. Rapport final	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 7

**Proposition financière
tableaux types**

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

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

7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

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

7.C. Ventilation des coûts par activités

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

7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité N° : _____ Nom : _____

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

7.G. Frais remboursables par activité

Activité N° : _____ Nom : _____

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

7.H. Frais divers

Activité N° : _____ Nom : _____

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

7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	Désignation	U	PU en lettre	PU en chiffre
	HONORAIRES			
	A-1 Chef de Mission : Expert en prévention et sécurités routières Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs a 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 règlementation concernant la gestion du personnel, Ce prix rémunère au temps de présence effectif. Le mois : Francs CFA	H/mois		
	A.2 Membre N°1 : Expert en communication sociale ou sciences de l'éducation : Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un expert en communication sociale. Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif. Le mois : Francs CFA			
	A-3 Membre N°2 : un Sociologue, Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un expert en sociologie. Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif. Le mois : Francs CFA	H/mois		
	A-4 - Membre N°3 : Un juriste Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un juriste. Il s'applique à une partie du temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif. Le mois : Francs CFA	H/mois		
B	MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION D'ENCADREMENT DES OPERATEURS DU SECTEUR DES MOTOS TAXIS			
	B-1 Frais de transports nationaux Ce prix couvre les frais de transport des experts et du personnel d'appui lors des voyages Allée et Retour (A/R) pour les missions d'exploration, de formation et sensibilisation, entre la ville siège du Cocontractant et la Commune de Bot-Makak . Par A/R : Francs CFA	A/R		
	B-2 Frais de mission des experts, trois descentes sur le terrain : Ce prix couvre par activité menée les frais de mission des	H/J		

		experts et du personnel d'appui lors des trois descentes d'exploration, de formation et sensibilisation Par descente : Francs CFA			
	B-3	Séances de causerie avec les conducteurs de motos-taxis Ce prix couvre les dépenses encourues pour l'organisation Séances de causerie avec les conducteurs de motos-taxis dans les villes du projet, y compris location de salles, matériel didactique, logistique, médiatisation Par ville : Francs CFA	FF		
	B-4	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 Francs CFA	Mois		
C	AUTRES FRAIS DIVERS				
	C-1	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail) : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs aux frais de communication de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des communications effectuées. Le forfait : Francs CFA	FF		
	C-2	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la rédaction de l'ensemble des rapports de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des rapports produits. Le forfait : Francs CFA	FF		

7.J. Cadre du détail estimatif

N°		Désignation	Unité	Qté	PU	P.T
A-	HONORAIRES DES EXPERTS					
	A1	Chef de mission : Expert en prévention et sécurités routières	H/Mois	1		
	A2	Expert 1 : Expert en communication sociale	H/Mois	1		
	A3	Expert 2 : Expert sociologue	H/Mois	1		
	A4	Expert 3 : Expert juriste des Transports	H/Mois	1		
Sous total A						
B-	MISE EN ŒUVRE DE LA MOBILISATION SOCIALE					
	B1	Frais de transports nationaux	A/R	2		
	B2	Frais de mission des experts, trois descentes sur le terrain	Descente	1		
	B3	Séances de causerie avec les conducteurs de motos-taxis	ff	01		
	B4	Fonctionnement de la mission	Mois	1		
Sous total B						
C-	AUTRES FRAIS DIVERS					
	C1	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail)	Mois	1		
	C2	Rédaction, reproduction de rapports.	u	01		
Sous total C						
TOTAL HORS TAXE						
TVA : (19,25%)						
TOTAL TTC						
IR:(2,2% ou 5,5%)						
NET A PERCEVOIR						

Arrêté le présent devis à la somme de : **Francs CFA TTC**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 8

Modèle de Lettre Commande

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/C- BOT-MAKAK/SG/ST/2025 PASSEE APRES AVIS
D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT
DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE

TITULAIRE : ENTREPRISE :

B.P. :Tél. Et Fax :

N° R.C.....

N° Contribuable :

N° Compte bancaire :

OBJET : POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK

FINANCEMENT	FONDS ROUTIER - EXERCICE 2025
MONTANT PREVISIONNEL	15 000 000 FCFA
DELAIS	1 MOIS

MONTANTS :

- Hors taxes :FCFA
- De la TVA (19,25 %).....FCFA
- De l'AIR (2,2% ou 5,5 %)..... FCFA
- Toutes taxes comprises.....FCFA

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER - EXERCICE 2025

SOUSCRITE, le.....
SIGNEE, le
NOTIFIEE, le.....
ENREGISTREE, le.....

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, représenté par le Maire de la Commune DE BOT MAKAK.

Dénommé ci-après :

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'UNE PART,

ET,

L'ENTREPRISE

B.P

TEL

N°RC

N° contribuable

N° compte bancaire

Représenté par Monsieur ci-après dénommé

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

CHAPITRE I : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

.....
.....
.....
.....
.....

CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES (TDR)

.....
.....
.....
.....

CHAPITRE III: LE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

.....
.....
.....
.....

CHAPITRE IV : LE DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

.....
.....
.....
.....
.....

**PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° _____/LC/C- BOT
MAKAK/SG/ST/2025 PASSEE APRES AVIS DE APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT
DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE**

TTC FCFA : _____

HTVA : _____

TVA : _____

AIR : _____

NET A MANDATER : _____

SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant	Visa de l'Administrateur du Fonds Routier
BOT MAKAK, le	YAOUNDE, le
Signée par Monsieur le Maire de la Commune de Bot-Makak (Autorité Contractante)	
BOT MAKAK, le	
Enregistrement	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 9

Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires

SOMMAIRE

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

ANNEXE 2 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

ANNEXE 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

ANNEXE 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

ANNEXE 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

ANNEXE 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,(Nom et prénoms du mandataire)

Agissant au nom et pour le compte(Entreprises et Groupement d'entreprises),

En vertu de ma qualité (Fonction du signataire),

Déclare sous peine de sanctions édictées par l'article 2 du décret n°54/596 du 11 juin 1945 :

Que le soumissionnaire en question est inscrit sous le n° RC du registre du commerce.

Qu'il n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire

Qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs de l'entreprise ne tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi n°47/1635 du 30 août 1947 relative à l'assainissement des professions commerciales et industrielles ;

Que le soumissionnaire en question ne tombe pas sous le coup de l'exclusion prévue par le dernier alinéa de l'article 37 de l'Ordonnance n°53/704 du 29 août 1953 relatif au maintien ou rétablissement de la libre concurrence industrielle et commerciale.

En vertu de quoi, j'ai (nous avons) l'honneur de soumissionner pour le soumissionnaire dans le cadre du Présent Appel d'Offres National Ouvert.

Fait à....., le.....

Nom et prénoms du signataire

Fonction

ANNEXE 2 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]
francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;
Ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[Signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse du cocontractant], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant 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 correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Cocontractant ce cautionnement,

Nous,

..... [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant 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 la signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie doit 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 seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

....., le
[signature de la banque]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit de

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 travaux [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 [quarante (40) %]
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 N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 10

CHARTRE D'INTEGRITE

NOTE RELATIVE A LA CHARTE D'INTEGRITE

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 chargé 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) Etre 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 :
 - 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 ;
 - Etre 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 où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. 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 du point 1.
4. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 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 ;
 - 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 ;
 - Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, 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 ;
 - Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, 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 ;
 - Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons 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.
5. 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'accordcadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
6. 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 : _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 11

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « MAITRE 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 : _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

SERVICE TECHNIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL SERVICE

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune DE BOT MAKAK

Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la Commune de Bot-Makak

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° 10/AONO/C-BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025
POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES
ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE**

PIECE N° 12

**Liste des Etablissements Bancaires et Organismes Financiers
Autorisés à émettre des garanties et caution dans le cadre
Des Marchés Publics**

Liste des Établissements bancaires de 1^{er} ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

A) BANQUES

- 1- Access Bank Camerron, BP: 6000, Yaoundé;
- 2- AFRILAND FIRST BANK, BP: 11 834 YAOUNDE;
- 3- Barico National de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé;
- 4- BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), BP : 2 933 DOUALA ;
- 5- BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
BP : 12 962 Douala ;
- 6- BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK),
BP : 660 DOUALA ;
- 7- BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET DE CREDIT
(BICEC), BP : 1 925 DOUALA ;
- 8- CITI BANK CAMEROUN, BP : 4 571 DOUALA ;
- 9 – COMMERCIAL BANK - CAMEROON (CBC), BP : 4 004 DOUALA ;
- 10 – CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK (CCA-BANK), BP : 30 388
YAOUNDE ;
- 11- ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), BP : 582 DOUALA ;
- 12- LA REGIONALE BANK, BP : 30 145 YAOUNDE ;
- 13- NATIONAL FINANCIAL CREDIT-Bank (NFC- BANK), BP : 6 578 YAOUNDE ;
- 14- SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES –CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), BP:
300 DOUALA;
- 15 - SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC), BP : 4 042 DOUALA ;
- 16- STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), BP : 1 784 DOUALA ;
- 17 - UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), BP: 15 569 DOUALA;
- 18 - UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), BP: 2 088 DOUALA;

B) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1- ACTIVA ASSURANCES, BP : 12 970 DOUALA ;
- 2- AREA ASSURANCES S.A., BP : 15 584 DOUALA ;
- 3- ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUN I ARDT, B.P : 3 073 DOUALA ;
- 4- CHANAS ASSURANCES S.A, BP : 109, DOUALA ;
- 5- CPA SA. BP : 54 DOUALA ;
- 6- NSIA ASSURANCES SA. BP : 2 759 DOUALA ;
- 7- PRO ASSUR S.A. B.P. 5 963 DOUALA ;
- 8- Prudential Beneficial General Insurance, BP: 2 328 Douala;
- 9- ROYAL ONYX Insurance Cie, BP: 12 230 Douala;
- 10- SAAR S.A., B.P. 1011 DOUALA;
- 11- SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12 125 Douala;
- 12- ZENITHE INSURANCE S.A, BP : 1 540 DOUALA.