REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX –TRAVAIL- PATRIE

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK- FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES TRANSPORTS
MINT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES /INTERNAL TENDER'S BOARD
CIPM

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 000 A 1 /AONR/MINT/CIPM/2025 DU 27 JUIN 2025 POUR L'ORGANISATION DES SEMINAIRES D'APPROPRIATION POUR LA VALIDATION LANCEMENT ET LA PRODUCTION DU PLAN NATIONAL DE SECURITE ROUTIERE AU CAMEROUN

FINANCEMENT

- Fonds Routier Exercice : 2025

JUIN 2025

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère d e s Marchés Publics

MO / MOD : Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossiers Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossiers d'Appel d'Offres

MINT : Ministère des Transports

CDEC : Caisse des Dépôts et des Consignations

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1: Lettre d'invitation à soumissionner

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL- PATRIE

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK- FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

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

Yaoundé, le_____

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Date :

A :

Référence : Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence n°.... /AONR/MINT/CIPM/2025 du / / 2025 pour l'exécution du Projet Organisation des séminaires appropriation pour la validation pour la validation lancement et la production du plan national de sécurité routière au Cameroun.

Madame/Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'au terme de la procédure d'AMMI n° 001/AMMI/MINT/CIPM/2025 du 21 Mai 2025 vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence et que vous êtes par conséquent invité(e) à déposer votre offre en vue de la réalisation des prestations y afférentes. Les prestations objet de cet AMMI sont reparties en deux (2) lots.

Vous pouvez soumissionner pour les lots pour lesquels vous avez été pré-qualité(e).

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement au service des Marches du Ministère des Transports porte N° C120, téléphone 2 22 23 31 73 ou téléchargé gratuitement sur le site web de l'ARMP (http://www.armp.cm) ou sur la plateforme COLEPS (http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm) ou toute autre moyen de communication électronique fixé par le maître d'ouvrage (affichage au hall du Ministère des Transports).

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

Toutefois, la soumission des offres par électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN PAIX - TRAVAIL - PATRIE MINISTRY OF TRANSPORT MINISTERE DES TRANSPORTS

Chaque soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission acquitté à la main, d'un montant d'un **million** (1.000.000) francs CFA accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC et doivent être remise au plus tard le _____ 2025 à 13 heures en version électronique à travers la plateforme COLEPS.

Les plis seront ouverts le _____ 2025 à partir de 14heures en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses
1.	MERDOLF SARL	Tel: 677 75 26 33/222 22 05 56 B.P. 35159 Yaoundé
2.	GREENFIELD GROUP	Tel:699 55 86 41/677 39 01 89 B.P. 35160 Yaoundé
3	SIFCAM	Tel:699 55 86 41/677 39 01 89 B.P. 35160 Yaoundé

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : service des Marches du Ministère des Transports porte N° C120 téléphone 2 22 23 31 73 et dans un délai maximum de (10) dix jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une proposition.

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

Copies

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX –TRAVAIL-PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK- FATHERLAND

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

MINISTRY OF TRANSPORT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°..001.../AONR/MINT/CIPM/2025 DU 17 JUL 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE Pour L'Organisation des séminaires d'appropriation pour la validation, le lancement et la production du plan national de sécurité routière du Cameroun.

Financement : Fonds Routier, Exercice 2025

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de ses activités de prévention et sécurité routières, le Ministre des Transports, Maitre d'ouvrage, lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Restreint pour finaliser la production du Plan d'action national de la sécurité routière 2025-2030 au Cameroun.

Le présent Appel D'offres fait suite à l'Appel à manifestation d'intérêt N°001/AAMI/MINT/SG/ DAG/SDBMM/SMAR/2025 du 21 mai 2025.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mission consistera à entreprendre des activités préparatoires pour la tenue de l'atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la sécurité routière, organiser un atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la mise en œuvre du plan d'action, éditer et traduire le document final en anglais, imprimer et disséminer le document du plan d'action et en fin organiser un lancement officiel du plan d'action.

A ce titre, il s'agira de :

a- **Entreprendre des activités préparatoires :**

Il s'agira pour le consultant de tenir une réunion de démarrage avec le Maitre d'ouvrage pour harmoniser les vues sur la compréhension des termes de références, les objectifs, le déroulement de la mission et adopter les modalités pratiques.
Initier les activités préparatoires pour la tenue de l'atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la sécurité routière. Rencontrer et échanger avec les responsables des principales parties prenantes de la sécurité routière afin de passer en revue le projet de plan d'action. Cinq réunions de concertations seront organisées selon les différents piliers du plan d'action, à savoir : (i) gestion de la sécurité routier (ii) sécurité des infrastructures (iii) sécurité des véhicules (iv) sécurité des usagers de la route (v) soins après accidents. Il s'agira, pour chaque pilier, de passer en revue et s'accorder sur

les différentes activités retenues, les coûts des activités et les indicateurs de performances. Ceci permettra une meilleure appropriation des activités par les intervenants. A ce titre le consultant devra procéder a :

- La préparation administrative des réunions ;
- La préparation des différents documents nécessaires pour les réunions ;
- La facilitation des réunions ;
- La production des rapports et recommandations des réunions ;

b- Atelier d'appropriation et mobilisation des ressources :

Une fois les activités préparatoires terminées, un atelier de trois jours impliquant soixante participants, représentants l'ensemble des principales parties prenantes ainsi que les partenaires au développement, sera organisé à Douala/Ebolowa. Cet atelier servira à consolider et à valider les travaux des réunions préparatoires. Le produit final sera l'adoption du plan d'action de la sécurité routière 2025-2030.

A ce titre le consultant devra procéder à :

- Donner un appui technique à l'identification des participants pour l'atelier
- La préparation des documents de travail pour l'atelier
- La composition des groupes de travail pendant l'atelier
- La facilitation de l'atelier
- La production du document final du plan d'action.

c-Edition et traduction du plan d'action :

A l'issu de l'atelier d'appropriation le document final du plan d'action de la sécurité routière 2025-2030 sera édité et traduit en anglais puis imprimé. Trois cents (300) exemplaires, dont cent (100) en anglais seront imprimes. Le consultant devra :

- Assurer l'édition du plan d'action
- Superviser la traduction du plan d'action en anglais
- Organiser l'impression de 200 exemplaires en français et 100 exemplaires en anglais

d-Lancement officiel du plan d'action

Un atelier de lancement officiel du plan d'action sera organisé pour présenter le plan d'action au gouvernement, les partenaires et la société civile. Cet atelier d'un jour se tiendra à Yaoundé regroupant les représentants de parties prenantes techniques, les membres du gouvernement, les partenaires au développement, les associations socio professionnelles et la société civile.

A ce titre le consultant devra :

- Donner un appui technique pour identifier les principales parties prenantes,
- Élaborer une stratégie de communication globale,
- Donner un appui technique pour le choix du lieu approprié,

- Planifier des activités attrayantes,
- Organiser la couverture médiatique de l'événement ;
- Veiller à ce que l'événement s'aligne sur les objectifs du plan ;
- Préparer les présentations mettant en évidence les initiatives clés, les données sur les questions de sécurité routière et les appels à l'action clairs pour les participants afin de promouvoir la sensibilisation et l'engagement en faveur de routes plus sûres ;

3. ALLOTISSEMENT

Cette prestation objet de l'Appel d'Offres est en un seul lot

4. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quatre-vingt-dix-neuf millions (99 000 000) Francs CFA

5. DELAIS D'EXECUTION

Le projet est prévu pour une durée de 06(six) mois et se déroulera en quatre phases.

- **Phase I** de deux mois sera consacrée aux activités préparatoires de l'atelier d'appropriation, validation et mobilisation des ressources.

- **Phase II** d'une durée d'un mois sera consacrée à la tenue de l'atelier proprement dit

- **Phase III** d'une durée d'un (01) mois sera consacrée à la rédaction, la traduction et l'impression du document

- **Phase IV** : d'une durée de deux mois, consacrée au lancement officiel du plan d'action

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses
1.	MERDOLF SARL	Tel 677 75 26 33/222 22 05 56 B.P. 65159 Yaoundé
2.	GREENFIELD GROUP	Tel 699 55 86 41/677 39 01 89 B.P. 35160 Yaoundé
3	SIFCAM	Tel 699 55 86 41/677 39 01 89 B.P. 35160 Yaoundé

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

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 en ligne exclusivement.

9.CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Sous peine de rejet, 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 domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **1.000.000 (un million) de francs CFA** toutes taxes comprises (TTC) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date 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 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 non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Toute caution de soumission doit être accompagnée d'un réépicé CDEO.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maitre d'Ouvrage aux heures et jours ouvrables au service des marchés, numéro de **porte C120, téléphone : (237) 222 23 31 73** dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses **http://www.marchespublics.cm** et **http://www.publiccontracts.cm** sur le site internet de l'ARMP (**www.armp.cm**).

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au service des marchés porte C120, téléphone : (237) 222 23 31 73 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable (des frais d'achat du DAO) de **cent mille (100 000)** Francs CFA au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

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

12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.
La soumission étant exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 19 AOUT 2025 à 13h. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous au Service des Marchés dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 001 /AONR/MINT/CIPM/2025 DU 17 JUIL 2025 POUR l'organisation des séminaires appropriation pour la validation, le lancement et la production du plan national de sécurité routière du Cameroun

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER-EXERCICE 2025

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

La soumission étant en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituent l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

N.B : Une copie de sauvegarde doit être repartit dans trois (3) clés USB ou CD/DVD.

- Clé contenant le dossier administratif et l'offre technique
- Clé contenant de l'offre financière

- Clé contenant l'offre financière témoin

13-RECEVABILITÉ DES OFFRES

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (gouverneur, Préfet, Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

En outre, les originaux des offres administratives, techniques et financières paraphées, rédigées en français ou en anglais, seront déposées sous pli scellé au Service des Marchés du Ministère des Transports au plus tard le 19 AOUT /2025 à 13 heures et devront porter la mention ci-dessous.

N° 001 /AONR/MINT/CIPM/2025 DU 17 JUI 2025 POUR L'Organisation des séminaires appropriation pour la validation, le lancement et la production du plan national de sécurité routière du Cameroun.

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER-EXERCICE 2025

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

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

14. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.
L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 19 /AOUT/2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Transports dans la salle de conférence du bâtiment rond du MINT.
Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 seront ouvertes le ../..../2025 à 14 heures par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.
Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.
En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. CRITERES D'EVALUATION

Les offres seront évaluées selon les principaux critères ci-après déclinés :
L'évaluation des offres se fera sur la base des critères éliminatoires et essentiels :

- **Critères éliminatoires :**

Le non-respect d'un critère éliminatoire entraine le rejet de l'offre du soumissionnaire notamment :

- absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis
- la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- non-respect du format de fichier des offres ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- absence de la lettre de soumission timbrée et signée ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années
- Note technique inférieure à 80 points sur 100
- Non-respect du profil du chef de mission
- absence de la charte d'intégrité ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme Coleps
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence de l'offre financière témoin ;
- absence de CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »,
- absence des originaux des offres physiques

1.1 Critères essentiels

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

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de 80 points sur 100 des critères essentiels seront éliminées pour la suite de la procédure.

- 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, ne sera pas pris en compte.

16. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification administrative, technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

18. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables à service des marchés, numéro de porte C120, téléphone : (237) 222 23 31 73 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage

19. Les RABAIS

Pour être pris en compte, les éventuels rabais consentis doivent être mentionnés en lettre et en chiffre et non manuscrits, sur la lettre de soumission.

20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics

(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro .....

Fait à Yaoundé, le 07 JUIL 2025

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

NGOLLE BIBEHE Jean Ernest Masséna

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX –TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK- FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS NOTICE No. 001/AONR/MINT/CIPM/2025 DATED 17 JUIL 2025

URGENT PROCEDURE For The Organization Of Awareness Seminars for the Validation, Launch, and Production of the National Road Safety Plan of Cameroon.

Financing : Road Safety Funds, Fiscal Year: 2025

1. PURPOSE OF THE CALL FOR TENDERS

As part of its road safety prevention activities, the Minister of Transport, Contracting Authority, is launching, under an urgent procedure, a Restricted National Call for Tenders to finalize the production of the National Road Safety Action Plan 2025-2030 for Cameroon.

This Call for Tenders follows the Call for Expression of Interest No. 001/AAMI/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2025 dated May 21, 2025.

2. SCOPE OF SERVICES

The mission will consist of undertaking preparatory activities for the appropriation and resource mobilization workshop for road safety, organizing the appropriation and resource mobilization workshop for the implementation of the action plan, editing and translating the final document into English, printing and disseminating the action plan document, and finally organizing the official launch of the action plan.

To this end, the tasks include:

a- Undertaking Preparatory Activities :

The consultant will hold a kickoff meeting with the Contracting Authority to harmonize understanding of the Terms of Reference, objectives, mission progress, and to adopt practical arrangements. He shall initiate preparatory activities for the appropriation and resource mobilization workshop for road safety, meet and engage with the main stakeholders responsible for road safety to review the draft action plan.

Five consultation meetings will be organized according to the different pillars of the action plan, namely: Ci(i) Road safety management; (ii) Infrastructure safety; (iii) Vehicle safety; (iv) Road user safety; (v) Post-accident care. For each pillar, the activities retained, their costs, and performance indicators will be reviewed and agreed upon to ensure better ownership of the activities by stakeholders.In this regard, the consultant shall:

- Prepare the administrative arrangements for the meetings;
- Prepare the necessary documents for the meetings;
- Facilitate the meetings;
- Produce reports and recommendations from the meetings.

b- Appropriation and resource mobilization workshop:

Once preparatory activities are completed, a three-day workshop involving sixty participants representing all main stakeholders and development partners will be organized in Douala or Ebolowa.

This workshop will consolidate and validate the preparatory meetings' work. The final output will be the adoption of the National Road Safety Action Plan 2025-2030.

The consultant shall:

- Provide technical support for identifying workshop participants;
- Prepare working documents for the workshop;
- Organize working groups during the workshop;
- Facilitate the workshop;
- Produce the final action plan document.

c-Editing and translating the action plan:

- Following the appropriation workshop, the final action plan document for road safety 2025-2030 will be edited and translated into English, then printed.
- Three hundred (300) copies will be printed, including one hundred (100) in English.
- The consultant shall:
- Manage the editing of the action plan;
- Supervise the translation of the action plan into English;
- Organize printing of 200 copies in French and 100 copies in English.

d-Official launch of the action plan

An official launch workshop for the action plan will be organized to present it to the government, partners, and civil society.

This one-day workshop will be held in Yaoundé, gathering representatives of technical stakeholders, government members, development partners, socio-professional associations, and civil society.

The consultant shall:

- Provide technical support to identify the main stakeholders;

- Develop a comprehensive communication strategy;
- Provide technical support in selecting an appropriate venue;
- Plan engaging activities;
- Organize media coverage of the event;
- Ensure the event aligns with the objectives of the plan;
- Prepare presentations highlighting key initiatives, data on road safety issues, and clear calls to action to promote awareness and engagement for safer roads.

3. LOTS

The service covered by the present tender is in a single lot.

4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is **ninety-nine million (99,000,000) CFA Francs.**

5. EXECUTION DEADLINE

The project is planned for a duration of six (6) months and will be carried out in four phases.

- Phase I, lasting two months, will be dedicated to the preparatory activities for the appropriation workshop, validation, and resource mobilization.
- Phase II, lasting one month, will be dedicated to holding the workshop itself.
- Phase III, lasting one (1) month, will be dedicated to drafting, translating, and printing the document.
- Phase IV, lasting two months, will be dedicated to the official launch of the action plan.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Tender is restricted to the following pre-qualified candidates:

N°	Names of pre-qualified companies (or consortia)	Adresses
1.	MERDOLF SARL	Tel: 677 75 26 33/222 22 05 56 B.P: 35159 Yaoundé
2.	GREENFIELD GROUP	Tel:699 55 86 41/677 39 01 89 B.P: 35160 Yaoundé
3	SIFCAM	Tel:699 55 86 41/677 39 01 89 B.P: 35160 Yaoundé

NB: Candidates on the restricted list are not allowed to form consortia.

7. FINANCING

The services covered by this Tender are financed by the Road Fund, Fiscal Year: 2025.

8. SUBMISSION MODE

The submission method chosen for this consultation is exclusively online.

9.PROVISIONAL BID BOND

To avoid rejection, each bidder must attach to their administrative documents a provisional bid bond, manually paid, issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public contracts, and whose list is included in document 14 of the Tender File (DAO). The amount of the bond is **1,000,000 (one million) CFA Francs,(all taxes included)**, and valid until thirty (30) days beyond the offer validity date.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in outright rejection of the bid. A bid bond submitted but unrelated to the concerned consultation will be considered non-compliant. Any bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadm

10. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The physical file may be consulted free of charge at the services of the Contracting Authority during work hours at the Public contracts Service, door number C120, phone: (237) 222 23 31 73, from the date of publication of this notice.

It may also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm as well as on the ARMP website (www.armp.cm).

11. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The physical version of the Tender dossier can be obtained at the Procurement Service, door C120, phone: (237) 222 23 31 73 from the date of publication of this notice, upon presentation of a non-refundable receipt (purchase fee for the Tender File) of one hundred thousand **(100,000) CFA Francs** paid at the Public Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the dossier by free download at the above-mentioned electronic addresses. However, submission by physical or electronic means is conditioned by the payment of the Tender File purchase fees.

12. BID SUBMISSION

Each bid must be drafted in French or English.

Since submission is exclusively online, the offer must be sent by the bidder via the COLEPS platform no later than 19 AOUT/2025 at 13:00. A backup copy of the offer

recorded on a USB key or CD/DVD, the physical original of the offer, and the online submission receipt must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy" (in addition to the indication below) at the Procurement Service within the deadlines:

NATIONAL OPEN TENDER NOTICE No. 001 /AONR/MINT/CIPM/2025 OF 17 JUIL 2025 FOR THE organization of awareness seminars for validation, launching, and production of the national road safety plan of Cameroon.

FINANCING: ROAD FUND - FISCAL YEAR 2025

"To be opened only at the bid opening session"

For online submission, the maximum file sizes that can be transmitted on the platform constituting the bidder's offer are as follows:

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

Accepted formats are:

- PDF for textual documents;
- JPEG for images.

Bidders should use compression software to reduce file sizes if necessary.

NB: A backup copy must be divided into three (3) USB keys or CDs/DVDs:

- One containing the administrative dossier and the technical offer;
- One containing the financial offer;
- One containing the financial witness offer.

13-BID ADMISSIBILITY

Other required administrative documents must imperatively be submitted in originals or certified copies by the issuing service or an administrative authority (Governor, Prefect, Sub-prefect), in accordance with the provisions of the Specific Tender Regulations.

They must be dated less than three (03) months before the deadline for submission of offers or be established after the date of signature of the Tender Notice.

Any offer not complying with the prescriptions of this notice and the Tender File will be declared inadmissible.

Furthermore, the originals of the administrative, technical, and financial offers, initialed on each page, drafted in French or English, must be submitted in sealed envelopes to the Procurement Service of the Ministry of Transport no later than 19 AOUT/2025 at 13:00 and must bear the following mention:

NATIONAL OPEN TENDER NOTICE No. 001/_____/AONR/MINT/CIPM/2025 OF 7 JUIL 2025 FOR the organization of awareness seminars for validation, launching, and production of the national road safety plan of Cameroon.

FINANCING: ROAD FUND - FISCAL YEAR 2025

"To be opened only at the bid opening session"

For the Restricted Tender (two-stage opening): in addition to the required number of financial offer copies, the bidder must present one copy of this financial offer in a sealed envelope to serve as the financial witness offer, marked as such, and destined for the Public Procurement regulatory authority for safekeeping.

14. BID OPENING

Bid opening will be conducted in two stages.
The opening of administrative and technical offers will take place on .../.../2025 at 14:00 by the Internal Tender Board of the Ministry of Transport in the conference room of the round building of MINT.
Only the financial offers of bidders who have obtained the qualifying technical score of 80/100 will be opened on 19 AOUT/2025 at 14:00 by the same Committee in the same room, at a later date after the publication of the technical evaluation results.
Only bidders may attend this session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a consortium.
To avoid rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or certified copies by the issuing service or competent administrative authority, according to the Specific Tender Regulations. They must be dated less than three (03) months before the original deadline for bid submission or be issued after the signing date of the tender notice.
In case of absence or non-compliance of an administrative document at the bid opening, after a 48-hour delay granted by the Committee, the offer will be rejected.

15. EVALUATION CRITERIA

Offers will be evaluated based on the main criteria listed below.
Evaluation will be based on eliminatory and essential criteria:

Eliminatory Criteria

Non-compliance with any eliminatory criterion results in the rejection of the

bidder's offer, including notably:

- Absence or non-compliance of the bid bond in accordance with the current regulations at bid opening;
-
- Failure to produce, beyond 48 hours after bid opening, a missing or non-compliant administrative document (except the bid bond);
-
- Non-respect of file format of the offers;
-
- False declaration, fraudulent maneuvers, or falsification of documents in place of certified copies or originals;
-
- Absence of the stamped and signed letter of submission;
-
- Absence of the sworn statement of non-abandonment of contracts over the last three years;
-
- Technical score below 80 out of 100;
-
- Non-respect of the mission leader's profile;
-
- Absence of the integrity charter;
- Absence of the social and environmental commitment declaration;
- Absence of backup copy in case of platform failure (Coleps);
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of an element of the financial offer (the submission, unit price schedule - BPU, detailed estimate - DQE);
- Absence of the financial witness offer;
- Absence of the CCAP and Terms of Reference (TDR) initialed on each page and signed on the last page with the mention "read and approved";
- Absence of the original physical offers.

1.1. Essential Criteria

N°	Criteria	Score
1	Bid Presentation	05 points ;
2	Bidder's Experience	25 points
3	Understanding the Terms of Reference	10 points ;
4	Methodology, work plan and scheduling	10 points ;
5	Competence of key personnel for the mission	30 points.
6	Logistics and Equipment	10 points
7	Financial Capacity 25 .000 000	10 points
	Total	**100 points**

Bids that do not obtain at least a score of 80 out of 100 on the essential criteria will be eliminated from the further process.

Any public official listed among a bidder's personnel who has not submitted all documents proving their release from the Administration will not be considered.

16. ATTRIBUTION

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who has submitted an offer meeting the required administrative, technical, and financial qualification criteria, and whose offer is evaluated as the lowest-priced, including any discounts proposed.

17. BID VALIDITY

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

18. ADDITIONAL INFORMATION

Further information can be obtained during working hours at the Public Contracts Service, office number C120, phone: (237) 222 23 31 73, or online via the COLEPS platform at http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm, or by any other electronic communication means indicated by the Contracting Authority.

19. DISCOUNTS

To be considered, any discounts offered must be stated in both words and figures, and not handwritten, on the letter of submission.

20. COMBATTING CORRUPTION AND MALPRACTICE

For any report of corrupt practices, acts, or misconduct, please contact CONAC at 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) (via SMS or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and ARMP at the number .....

Done at Yaounde, on 17 JUIL 2025

Copies :
- MINT
- ARMP
- Chairperson-CIPM-SPI
- Noticeboard
- SMAR/archives

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Republic of Cameroon
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
Peace - Work - Fatherland
Le Ministre
Ministry of Transport
MINISTERE DES TRANSPORTS

BIBEHE Jean Ernest Masséna

VERSION ANGLAISE

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

Table des matières :

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

1. Généralités

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

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

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plu- sieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satis- faction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstance ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

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

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause
1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat comme

demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

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

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d'Ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en dentifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui en tendent soumettre des propositions.

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.
Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

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

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints(Pièce4):

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau4C);

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D);

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité ainsi que les tâches qui sont

confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau4E);

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des tableaux types(Pièce5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. S'il besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

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

3.9. Les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière(Section5 A).

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

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

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues. Leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Public se tant Maître

d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.
Il doit parvenir dans un délai maximum de trois(03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés, corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépot des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe3.7.

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

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

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maitre d'Ouvrage et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la

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

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

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

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq(5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

10.2. Le Maitre d'Ouvrage dispose d'un délai de sept(07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé.

conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

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

du RGAO	GENERALITES
1.1.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Ministre des Transports, Yaoundé **Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°____/____/____/AONR/MINT/CIPM/2025 DU _____ POUR L'Organisation des séminaires appropriation pour la validation, lancement et la production du plan national de sécurité routière au Cameroun.** FINANCEMENT : FONDS ROUTIER-EXERCICE 2025. Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent : **L'Organisation des séminaires appropriation pour la validation pour la validation lancement et la production du plan national de sécurité routière au Cameroun.** Les prestations des titulaires sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références (TDR). La mission comporte plusieurs phases : oui Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales (service des Marchés) au Ministère des Transports. Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre et à l'exécution des prestations.
1.2.	**Définition des prestations** Nom de la mission : **L'Organisation des séminaires appropriation pour la validation pour la validation lancement et la production du plan national de sécurité routière au Cameroun.** L'objectif de la mission est de finaliser la production du Plan d'action national de la sécurité routière 2025-2030 au Cameroun. Le mode de sélection est qualité – coût Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quatre-vingt-dix-neuf millions (99 000 000) Francs CFA TTC**
1.3	Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de six (06) mois avec quatre (04) phases.
1.4	Le consultant procédera à : • Entreprendre des activités préparatoires pour la tenue de l'atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la sécurité routière ; • Organiser un atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la mise en œuvre du plan d'action ; • Editer et traduire le document final en anglais ; • Imprimer et disséminer le document du plan d'action ; • Organiser un lancement officiel du plan d'action
1.5	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	Source (s) de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Le Fonds Routier, Exercice : 2025
2.1	L'appel d'offres est restreint
2.2	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : service des Marchés du Ministère des Transports porte N°C120

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

2.3		La langue de soumission est le français
3		le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: ***3- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives*** Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a. déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. l'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c. le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. le pouvoir de signature le cas échéant ; e. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché objet du lot dont il est titulaire.) g. la quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) francs CFA** payable au compte du Trésor Public. h. Sous peine de rejet : Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur délivré par un organisme ou une institution financière de premier ordre agréés par le Ministère des finances accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant **de 1 000 000 (un million) de francs CFA valable 120 (cent vingt)jours** à compter de la date de remise des offres. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné est considéré comme non conforme. i. une attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite structure ; j. une attestation d'immatriculation timbrée (NIU) k. une attestation de conformité fiscale ; l. le plan de localisation signé sur l'honneur ; m. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original) ainsi que la copie de la convention et groupement dans ce cas les pièces a4 et a7 devront être produites pour chacun des membres du groupement 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 **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.

4- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:

- **Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 7A) ;**
- **Références du soumissionnaire :**
- Avoir organiser au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) campagne de sensibilisation en matière de prévention et sécurité routières réalisées, incluant la formation des usagers de la route et/ou les acteurs de la prévention routière. Joindre impérativement (PV final +1ère et dernière page du contrat
- Avoir organiser au cours des cinq (05) dernières années au moins une mission de renforcement des capacités à l'attention des partenaires à la sécurité routière,
- Marché similaire réalisée au coût TTC ≤ 50 000 000
- Marché similaire réalisée au coût TTC > 50 000 000

Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ou l'attestation de bonne fin.
- Derniers décomptes des marchés en cours ;
- **Personnel :**

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO.

- **Chef de mission** : Expert en sécurité routière, titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 dans le domaine de gestion de sécurité routière ou l'un des principaux piliers de la sécurité routière, justifiant d'une expertise en politique et planification de la sécurité routière et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans.
- **Deux (02) experts** en sécurité routière titulaire d'un diplôme en sécurité routière d'une institution reconnue par le Ministère des Transports et justifiant d'une expertise de pratique professionnelle d'au moins deux ans (02) ans. titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +2
- **Un expert en sciences sociales** titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 et justifiant une expérience professionnelle dans le domaine de la sécurité routière d'au moins deux (02) ans
- **Un expert en communication** titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la communication ayant au moins deux (02) ans.
- **Personnel d'appui** : Le consultant sera assisté par deux personnel d'appui-un secrétaire et un logisticien, titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE

A/L et ayant au moins deux (02) ans.

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience à savoir :

- *Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;*
- *Curriculum vitae signé et daté ;*
- *Attestation de disponibilité signée et datée ;*

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.

- ***Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux.***

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins :

- *01 véhicule de liaison de type pick-up ;*
- *Ordinateurs*
- *Projecteurs*
- *Vidéo projecteur*

***NB** : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants ou d'un engagement de location de matériel signé.*

b.2. Organisation et Méthodologie

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- *L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les prestations ;*
- *le calendrier, le planning et le délai de livraison les prestations ;*
- *les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;*
- *les prestations que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;*

b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

•la charte d'Intégrité

•La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

1) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

2) Les termes de références (TDR).

3) Le modèle de marché.

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

b.5. Commentaires CCAP et CCTP

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions.

b 6- La capacité financière :

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- le chiffre d'affaires moyen annuel des deux dernières années (2024-2023) des exercices des trois dernières années (2024-2023-2022) de cent cinquante millions (150.000.000) CFA ;

- L'attestation de capacité financière de 25.000.000(vingt-cinq millions) CFA établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois.

- La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes ;

- Le chiffre d'affaires annuel moyen selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale.

4. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé Portant la mention « OFFRE FINANCIERE »

➢ Une première enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :

1. La soumission proprement dite, en original, rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;
4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;
5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;
6. Le sous détail des prix signées et datées ;
7. L'échéancier prévisionnel de paiements.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

➢ une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.

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.

Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non

- **Chef de mission** : Expert en sécurité routière, titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 dans le domaine de gestion de sécurité routière ou l'un des principaux piliers de la sécurité routière, justifiant d'une expertise en politique et planification de la sécurité routière et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans.

- **Deux (02) experts** en sécurité routière titulaire d'un diplôme en sécurité routière d'une institution reconnue par le Ministère des Transports et justifiant d'une expertise de pratique professionnelle d'au moins deux ans (02) ans. Titulaire

	d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +2 • **Un expert en sciences sociales**, titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 et justifiant une expérience professionnelle dans le domaine de la sécurité routière d'au moins deux (02) ans. • **Un expert en communication**, titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la communication ayant au moins deux (02) ans. • **Personnel d'appui** : Le consultant sera assisté par deux personnel d'appui-un secrétaire et un logisticien. Titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L et ayant au moins deux (02) ans.
11.6	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : NON viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS
11.7	Les propositions doivent demeurer valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres
11.	Le montant(s) du cautionnement de soumission s'élève à **un million (1.000.000) francs** CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres
19.1	**Soumission en ligne** FORME, **FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE :** Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONR/MINT/CPM/2025 pour l'organisation des séminaires d'appropriation pour la validation, lancement et la production du plan national de sécurité routière au Cameroun. -Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. -Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : **Service des Marchés** Numéro de bureau : C 120

	la soumission étant par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne doivent être déposés dans les services du MO sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » pour la copie de Sauvegarde en plus des références de l'appel d'offres dans les délais impartis au Service des Marchés. N.B : **la copie de sauvegarde doit être repartit dans trois (3) clés USB ou CD/DVD.** ➢ Clé contenant le dossier administratif et l'offre technique ➢ Clé contenant de l'offre financière ➢ Clé contenant l'offre financière témoin *la soumission étant en ligne, les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm*
22.1	Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le ..... à 13 heure, à la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le ...../...../2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés. L'ouverture des offres financières ne concernera que les candidats ayant obtenus la note technique minimale de quatre-vingt sur cent (80/100) points, elle aura lieu par la Commission de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : - Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, - les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. - les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; - les plis non-conformes au mode de soumission ; - Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; - L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des

modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et consignation (CDEC).

- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

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

1- Critères éliminatoires :

Il s'agit notamment de :

- absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis ;
- la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- non-respect du format de fichier des offres ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- absence de la lettre de soumission timbrée et signée ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Non-respect du profil du chef de mission ;
- absence de la charte d'intégrité ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme Coleps ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence de l'offre financière témoin ;
- absence de CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé » ;
- absence des originaux des offres physiques.

2- Critères essentiels :

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points
2	Expérience du Soumissionnaire	20 points
3	Compréhension des Termes de Référence	10 points
4	Méthodologie et plan de travail et planification	10 points
5	Compétence du personnel clé pour la mission	40 points
6	Moyen logistique	10 points
7	Solvabilité et Capacité de financement 25 000 000	05 points

Total	100 points

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

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

Nf = NMd x MMd/MS avec **NMd = 100**

Nf = Note financière du soumissionnaire

MS = Montant évalué du soumissionnaire

Mmd = Montant évalué du moins-disant

Nmd = Note financière du moins-disant

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

T = 80 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

N.B :

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

	1. Critères éliminatoires	
N°	**Rubrique**	**Oui/Non**
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : 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 considérée comme absente.	
2	La non-production au-delà de 48h après ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission)	
II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN REPUBLIC OF CAMEROON MINISTRY OF TRANSPORT MINISTERE DES TRANSPORTS

3	- Non-respect du profil du chef de mission : Expert en sécurité routière, titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 dans le domaine de gestion de sécurité routière ou l'un des principaux piliers de la sécurité routière, justifiant d'une expertise en politique et planification de la sécurité routière et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans;	
4	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée	
5	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
7	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, SDPU)	
8	Absence de l'offre financière témoin	
IV. Critères éliminatoires d'ordre général		
9	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	
10	d'une note technique inférieure à 80 sur 100 points	
11	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	
12	absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS	
13	absence de la lettre de soumission timbrée et signée	
14	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes	
15	CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé	
16	Absence des originaux des offres physiques	
	2. Critères essentiels	
	I- Présentation générale de l'offre (sur 5 points)	
1	Présence d'un sommaire (01 point)	
2	Lisibilité (01 point)	
3	Pagination des documents (01 point)	
4	Document rangé dans l'ordre du DAO (01 point)	
5	Document séparés par des intercalaires couleurs (01 point)	
	Sous total 1	***5 points***
	II- Expérience du Soumissionnaire (sur 20 points)	
	joindre copies des marchés (1ère et dernière page ou 1ère et pages de signature) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux ou une attestation d'exécution	
1	Nombre d'année dans les études similaires ≥ 5	05pts

	ans	
2	Avoir organiser au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) campagne de sensibilisation en matière de prévention et sécurité routières réalisées, incluant la formation des usagers de la route et/ou les acteurs de la prévention routière. Joindre impérativement (PV final + 1ère et dernière page du contrat 6pts)	10pts
	Avoir organiser au cours des cinq (05) dernières années au moins une mission de renforcement des capacités à l'attention des partenaires à la sécurité routière 04points	
3	- Marché similaire réalisée au coût TTC ≤ 50 000 000 : 02pts	05pts
	Marché similaire réalisée au coût TTC > 50 000 000 : 03pts	
	Sous total 2	***20 points***
	III- Compréhension des Termes de Référence (sur 10 points)	
	Commentaires des TDR (04points) **Commentaires des TDR** - Pertinent et cohérent : 04 pts - Moins Pertinent et moins cohérent : 02pts pts	4pts
	Compréhension des TDR -Phase d'analyse : 02 pts -Phase de planification : 02 pts -Phase de déploiement et de mise en œuvre : 02 Pts	6pts
	Sous total 3	***10 points***
	IV- Méthodologie et plan de travail (10)	
	Méthodologie de travail (04 points) - Méthodologie cohérente et pertinente : 04 pts - Méthodologie moins cohérente et moins pertinente : 02pts	4pts
	Présentation du planning de la mission (06 points) Pertinent et cohérent (6 points) Moins pertinent et moins cohérent (1 points)	6pts
	Sous total 4	***10 points***
	V- Compétence du personnel clé pour la mission (40points)	
	Chef de mission : Expert en sécurité routière /13 pts	
	Universitaire dans le domaine requis < BAC + 3 (0 pts) Universitaire dans le domaine requis ≥ BAC + 3 (4 pts)	4pts
	Expérience dans le domaine de gestion de sécurité routière et/ ou dans en politique et planification de la sécurité routière (4 points 2	4pts

points par projet)	
Nombre de projet en qualité de Chef de mission (3points, 1.5points par projet)	3pts
Langues parlées Français 1pt Anglais 1pt	2pts
b) Expert 2 : expert en communication (10 points)	
Universitaire dans le domaine requis <BAC + 3 : 0 pt ; Universitaire dans le domaine requis ≥BAC + 3 : (4points)	4pts
Expérience dans le domaine de la communication en matière des transports prévention et sécurité routiers (4points ; 2 par projet)	4pts
Langues parlées Français 1pt Anglais 1pt	2pts
c) Expert 3 : expert en sciences sociales (09 points)	
Universitaire dans le domaine requis< BAC + 2 : 0 pt ; Universitaire dans le domaine requis ≥BAC + 3 : (4points)	4pts
Expérience dans le domaine des transports prévention et sécurité routières (02 points; 1 point par projet)	3pts
Langues parlées Français 1pt Anglais 1pt	2pts
D) Expert en sécurité routière (08 points)	
Diplôme en sécurité routière d'une institution reconnue par le Ministère des Transports < BAC + 2 : 0 pt ; ≥BAC + 2 : 2pts	4pts
Expertise de pratique professionnelle d'au moins deux ans (02) ans. (2points)	2pts
Langues parlées Français 1pt Anglais 1pt	2pts
Sous total 5	*40 points*
VI- Solvabilité et Capacités financières (05 points)	
Attestation de capacité financière d'un montant de 25 millions (2.5 points)	
le chiffre d'affaire annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale de 150.000.000 frs sur les trois(03) dernières années.(2024,2023 2022) (2.5 points)	
Sous total 6	*10 points*
VII- Moyens matériels 10points	
Un Véhicule de liaison (en propre 4points; en location 2.5points)	
Matériel de bureau (ordinateur, imprimante, scanner.... (02.5 points)	
Matériel de communication (téléphone) (02.5 points)	
GPS (02 .5points)	

	Joindre les copies des cartes grises certifiées par l'Autorité compétentes avec contrat de location le cas échéant et les factures légalisées pour les autres matériels	
	Sous total 7	*10points*
	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

28	**MODE DE SOUMISSION** Le mode de soumission pour cette consultation est exclusivement en ligne.
29	**ATTRIBUTION** Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers
30	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.

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

TABLE DES MATIERES

Chapitre I: Généralités

Article1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet Finaliser la production du Plan d'action national de la sécurité routière 2025-2030 au Cameroun

Article2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°..... /MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2025

Article3: Définitions et attributions

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est *le Ministre Des Transports* : 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 ;

- **Le Chef de service du marché** est *le* le Directeur des Transports Routiers : Il s'assure de 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

- **L'Ingénieur du marché** est est le Sous-directeur de la Prévention et de la Sécurité Routière. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.

MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics le contrôle de conformité de l'exécution du marché délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est ..... il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

3.2.1 L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Ministère des Transports**

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Ministère des Transports;**

3.2.2 L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **La Paierie Spécialisée Auprès Des Ministères Des Transports, Des Sports Et De L'éducation Physique Et du Ministère chargé du Contrôle Supérieur De L'Etat ;**

3.2.3 Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Directeur des Affaires Générales.**

3.2.4 Le **MINMAP** est responsable du contrôle externe de l'effectivité des prestations.

ARTICLE 4 : Langue, lois et règlements 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 Marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses

Administratives particulières (CCAP) ; aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;

3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Références (TDR) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CSI, 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.) ;
11. La charte d'intégrité ;

La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;

2. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;

3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;

4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;

5. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;

6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;

7. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;

8.Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;

9.Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;

10.Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;

11.Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

12.Le Décret n°2023/08500/PM du 01 dec 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;

13.L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;

14.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 ;

15.La circulaire n° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;

16.La circulaire N° 000013995/C/MINF 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'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;

17.D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;

18.Les normes en vigueur.

Article7: Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur

[A préciser] ..... Madame/Monsieur le

[A préciser] _____

- BP _____

- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 3.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Madame/Monsieur _____ le _____ : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et mis dans les conditions suivantes:

Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie

d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le

Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le

Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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, délié de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

8.7 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après l'achèvement et réception de la tranche précédente.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

9.1. Ce marché n'est pas à tranche

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1 Personnel de l'entreprise

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

- Chef de mission : Expert en sécurité routière
- Deux (02) experts en sécurité routière titulaire d'un diplôme en sécurité routière d'une institution reconnue par le Ministère des Transports
- Un expert en sciences sociales
- Un expert en communication

10.2 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 Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 15 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.
Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.
Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.3 Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef

de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 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 prestations doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. 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 prestations 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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.

10.6. 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

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

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

Article 12 : 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 :

a. Pour les règlements en francs CFA soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____.

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

Article 13 : 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 petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les

organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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.

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à *5%* du montant TTC du marché *augmenté le cas échéant du montant des avenants*.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

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.

13.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Le cautionnement d'avance de démarrage est fixé à 20% du montant TTC du marché cautionné à 100% *par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang*. Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et révisables

Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix *(le cas échéant)*

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 15 : Formules de Révision des prix

15.1. Les prix sont fermes et non révisables. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

15.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) .Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

[*Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer*]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage de 20 % du montant du marché 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.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 07 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. 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.

17.4 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.

REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

17.5. 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.

17.6. 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 18 : Règlement des prestations
(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois le cocontractant et l'ingénieur 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.

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard un (1) mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur 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 écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant
- TVA au taux en vigueur

- -AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant.

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-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.

- 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 disposera d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour transmettre au chef de service du marché les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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 de service du marché.

18.3. 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 [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant 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 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

20.1 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 millième (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.

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

B. pénalités spécifiques

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

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

20.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant sous peine de résiliation.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

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 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

21.1 *[indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].*

a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de _ 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.

b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. 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 [*à préciser le cas échéant*].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

21.3. 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 cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.4 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.

21.5 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 22 : Décompte général et définitif

22.1 le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d' un délai d' un mois 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.

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

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. 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 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

REPUBLIC OF CAMEROON — MINISTRY OF TRANSPORT — MINISTERE DES TRANSPORTS

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 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

Cette mission consiste à :

- Entreprendre des activités préparatoires pour la tenue de l'atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la sécurité routière ;
- Organiser un atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la mise en œuvre du plan d'action ;
- Editer et traduire le document final en anglais ;
- Imprimer et disséminer le document du plan d'action ;
- Organiser un lancement officiel du plan d'action ;

- **Entreprendre des activités préparatoires :**

  Il s'agira pour le consultant de tenir une réunion de démarrage avec le Maitre d'ouvrage pour harmoniser les vues sur la compréhension des termes de références, les objectifs, le déroulement de la mission et adopter les modalités pratiques.

  Initier les activités préparatoires pour la tenue de l'atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la sécurité routière. Rencontrer et échanger avec les responsables des principales parties prenantes de la sécurité routière afin de passer en revue le projet de plan d'action. : Cinq réunions de concertations seront organisées selon les différents piliers du plan d'action, à savoir : (i) gestion de la sécurité routier(ii) sécurité des infrastructures (iii) sécurité des véhicules (iv) sécurité des usagers de la routes (v) soins après accidents. Il s'agira pour chaque pilier, de passer en revue et s'accorder sur les différentes activités retenues, les couts des activités et les indicateurs de performances. Ceci permettra une meilleure appropriation des activités par les intervenants. A ce titre le consultant devra procéder à :

- La préparation administrative des réunions ;
- La préparation des différents documents nécessaires pour les réunions ;
- La facilitation des réunions ;
- La production des rapports et recommandations des réunions ;

- **Atelier d'appropriation et mobilisation des ressources :**

  Une fois les activités préparatoires terminées, un atelier de trois jours impliquant soixante participants représentants l'ensemble des principales parties prenantes ainsi que les partenaires au développement, sera organisé à Douala/Ebolawa. Cet atelier servira à consolider et à valider les travaux des réunions préparatoires. Le produit final sera l'adoption du plan d'action de la sécurité routière 2025-2030.

  A ce titre le consultant devra procéder à :

  - Donner un appui technique à l'identification des participants pour l'atelier
  - La préparation des documents de travail pour l'atelier
  - La composition des groupes de travail pendant l'atelier
  - La facilitation de l'atelier
  - La production du document final du plan d'action.

- **Edition et traduction du plan d'action :**

  A l'issu de l'atelier d'appropriation et document final du plan d'action de la sécurité routière 2025-2030 sera édité et traduit en anglais puis imprimé.

Trois cents (300) exemplaires, dont cent (100) en anglais seront imprimés. Le consultant devra

- Assurer l'édition du plan d'action
- Superviser la traduction du plan d'action en anglais
- Organiser l'impression de 200 exemplaires en français et 100 exemplaires en anglais

- **Lancement officiel du plan d'action**

Un atelier de lancement officiel du plan d'action sera organisé pour présenter le plan d'action au gouvernement, les partenaires et la société civile. Cet atelier d'un jour se tiendra à Yaoundé, regroupant les représentants de parties prenantes techniques, les membres du gouvernement, les partenaires au développement, les associations socio professionnelles et la société civile. A ce titre le consultant devra

- Donner un appui technique pour identifier les principales parties prenantes,
- Élaborer une stratégie de communication globale,
- Donner un appui technique pour le choix du lieu approprié
- Planifier des activités attrayantes,
- Organiser la couverture médiatique de l'événement
- Veiller à ce que l'événement s'aligne sur les objectifs du plan
- Préparer les présentations mettant en évidence les initiatives clés, les données sur les questions de sécurité routière et les appels à l'action clairs pour les participants afin de promouvoir la sensibilisation et l'engagement en faveur de routes plus sûres ;

Article 26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. Le projet est prévu pour une durée de 06 (six) mois et se déroulera en quatre phases.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article28 : Obligations du prestataire

28.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au le Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

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

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

28.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maitre d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN REPUBLIC OF CAMEROON MINISTRY OF TRANSPORT MINISTERE DES TRANSPORTS

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

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) 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 (08) à quinze (15) 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 (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) 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 31 : 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 [*A préciser oui ou non*]

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de soustraitance 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 : DU SUIVI ET DE LA RECETTE TECHNIQUE

Article 32 : DE LA RECETTE

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique. La réception des prestations se fera au Ministère des Transports 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 à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;
4. L'Ingénieur, rapporteur
5. Le Chef service des Marchés du MINT
6. Le Cocontractant Invité

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 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) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 34 : Recette des prestations

34.1- 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

34.2 Réceptions partielles *[Indiquer s'il est prévu des 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 [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

34.3. 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 35 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le cocontractant ne pourra voir sa responsabilité

dégagée que s'il a avert 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 36 : Résiliation du marché

36.1 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) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 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

REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

- 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.

36.3 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 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *[Vingt (20)]* exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

Pièce N° 6: Termes de Référence (TDR)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

Table des matières

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

1. CONTEXTE

La sécurité routière est un problème mondial. 1,19 million de personnes sont tuées dans des accidents de la route chaque année, soit une moyenne de 3 287 décès par jour, et 20 à 50 millions de personnes sont blessées. Les « usagers vulnérables de la route (piétons, cyclistes et motocyclistes) représentent 50 % des personnes tuées dans des accidents de la route. Une plus grande proportion d'usagers vulnérables est tuée dans les pays à revenu faible ou moyen que dans les pays à revenu élevé.

Les accidents de la route sont et la première cause de décès chez les personnes âgées de 15 à 29 ans et la deuxième cause de décès chez les jeunes de 5 à 14 ans. Si rien n'est fait, le nombre de personnes tuées chaque année dans des accidents de la route devrait augmenter pour atteindre environ 1,9 million d'ici 2030.

La sécurité routière est devenue un défi important pour le gouvernement camerounais, car les efforts précédents n'ont pas eu les effets escomptés.

La sécurité routière au Cameroun est confrontée à plusieurs défis. Le pays a connu un taux élevé d'accidents de la route souvent attribué à des facteurs tels que le mauvais état des infrastructures routières, l'application inadéquate du code de la route, le manque d'entretien des véhicules et le non-respect des règles de sécurité. En outre, des problèmes tels que la surcharge des véhicules, les excès de vitesse et le manque d'infrastructures pour les piétons ont contribué aux préoccupations générales en matière de sécurité routière.

Pour relever ces défis, le gouvernement camerounais et les différentes parties prenantes se sont efforcés d'améliorer la sécurité routière par le biais d'initiatives telles que le développement de l'infrastructure routière, des campagnes de sensibilisation et une application plus stricte du code de la route. En outre, des efforts visant à améliorer les systèmes d'intervention d'urgence et les soins médicaux pour les victimes d'accidents sont en cours pour atténuer l'impact des accidents de la route.

En 2018, la Commission économique des Nations unies pour l'Europe et la Commission économique des Nations unies pour l'Afrique, soutenues par l'Envoyé spécial du Secrétaire général pour la sécurité routière, ont mené au Cameroun un examen des performances en matière de sécurité routière. Cette étude a permis d'évaluer la situation actuelle de la sécurité routière, d'aider le gouvernement à identifier les aspects les plus critiques de la sécurité et de recommander des mesures à prendre. Sur la base des besoins prioritaires identifiés, des séminaires et des ateliers de renforcement des capacités ont été organisés pour les acteurs nationaux de la sécurité routière. Le projet a ainsi permis une prise de conscience générale des questions de sécurité routière en sensibilisant les experts ainsi que les secteurs public et non gouvernemental à la nécessité de fixer des objectifs ambitieux en matière de sécurité routière et de mettre en œuvre des mesures spécifiques pour améliorer la sécurité routière.

L'examen des performances en matière de sécurité routière a été essentiel pour que le pays élabore sa stratégie de sécurité routière 2021-2025. Cette stratégie a identifié un certain nombre de priorités à mettre en œuvre pour améliorer la situation de la sécurité routière. Pour concrétiser ces priorités, un plan d'action complet était nécessaire. En février 2022, la République du Cameroun a sollicité l'assistance technique de la Commission économique des Nations Unies pour l'Afrique (CEA) pour formuler un plan d'action national pour la sécurité routière. Ce plan est conforme aux dispositions de la Charte africaine de la sécurité routière. Il est également cohérent avec le Plan mondial pour la deuxième Décennie d'action pour la sécurité routière (2021-2030) qui a été lancé en octobre et avec l'orientation stratégique post-2020 de l'Afrique pour la sécurité routière. Dans ce contexte, la CEA a répondu favorablement à la demande d'assistance technique. Un projet de plan d'action national de la sécurité routière a été élaboré en août 2024. Ce plan a été élaboré avec la collaboration des points focaux des différentes parties prenantes. Une réunion de restitution et de validation a été tenue le 19 août 2024.Les différentes activités du plan ont été présentes et validées par les participants. Toutefois, il s'est avéré que les différentes activités identifiées n'ont pas fait l'objet d'une large concertation au sein des différentes administrations concernées. Ainsi les couts des activités n'ont pas pu être déterminés ainsi que les indicateurs de performances qui n'ont pas été définis. Enfin toutes les différentes sources de financement n'ont pas été identifiées. Ce document nécessite d'être finalisé afin de servir comme boussole pour l'amélioration de la sécurité routière d'ic 2030

2. OBJECTIFS

2.1. Objectif General : Finaliser la production du Plan d'action national de la sécurité routière 2025-2030 au Cameroun

2.2. Objectifs Spécifiques

1. Organiser un atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources
2. Editer et traduire le document final du plan d'action
3. Imprimer les deux versons du document final
4. Organiser un lancement officiel du plan d'action

3. CONTENU DE LA MISSION :

Cette mission consistera :

- Entreprendre des activités préparatoires pour la tenue de l'atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la sécurité routière.
- Organiser un atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la mise en œuvre du plan d'action
- Editer et traduire le document final en anglais
- Imprimer et disséminer le document du plan d'action
- Organiser un lancement officiel du plan d'action

3.1. Entreprendre des activités préparatoires :

Il s'agira pour le consultant de tenir une réunion de démarrage avec le Maitre d'ouvrage pour harmoniser les vues sur la compréhension des termes de références, les objectifs, le déroulement de la mission et adopter les modalités pratiques.

Initier les activités préparatoires pour la tenue de l'atelier d'appropriation et de mobilisation des ressources pour la sécurité routière. Rencontrer et échanger avec

les responsables des principales parties prenantes de la sécurité routière afin de passer en revue le projet de plan d'action. Cinq réunions de concertations seront organisées selon les différents piliers du plan d'action, à savoir : (i) gestion de la sécurité routier(ii) sécurité des infrastructures (iii) sécurité des véhicules (iv) sécurité des usagers de la routes (v) soins après accidents. Il s'agira, pour chaque pilier de passer en revue et s'accorder sur les différentes activités retenues, les couts des activités et les indicateurs de performances. Ceci permettra une meilleure appropriation des activités par les intervenants. A ce titre le consultant devra procéder à :

- La préparation administrative des réunions ;
- La préparation des différents documents nécessaires pour les réunions ;
- La facilitation des réunions ;
- La production des rapports et recommandations des réunions ;

3.2. Atelier d'appropriation et mobilisation des ressources :

Une fois les activités préparatoires terminées, un atelier de trois jours impliquant soixante participants représentants l'ensemble des principales parties prenantes ainsi que les partenaires au développement sera organisé à Douala/Ebolowa. Cet atelier servira à consolider et à valider les travaux des réunions préparatoires. Le produit final sera l'adoption du plan d'action de la sécurité routière 2025-2030.

A ce titre le consultant devra procéder à :

- Donner un appui technique à l'identification des participants pour l'atelier
- La préparation des documents de travail pour l'atelier ;
- La composition des groupes de travail pendant l'atelier
- La facilitation de l'atelier ;
- La production du document final du plan d'action.

3.3. Edition et traduction du plan d'action :

A l'issu de l'atelier d'appropriation le document final du plan d'action de la sécurité routière 2025-2030 sera édité et traduit en anglais puis imprimé. Trois cents (300) exemplaires dont cent (100) en anglais seront imprimés. Le consultant devra

- Assurer l'édition du plan d'action ;
- Superviser la traduction du plan d'action en anglais
- Organiser l'impression de 200 exemplaires en français et 100 exemplaires en anglais.

3.4. Lancement officiel du plan d'action :

Un atelier de lancement officiel du plan d'action sera organisé pour présenter le plan d'action au gouvernement, les partenaires et la société civile. Cet atelier d'un jour se tiendra à Yaounde, regroupant les représentants de parties prenantes techniques, les membres du gouvernement, les partenaires au développement, les associations socio professionnelles et la société civile. A ce titre, le consultant devra

- Donner un appui technique pour identifier les principales parties prenantes,
- Elaborer une stratégie de communication globale.

- Donner un appui technique pour le choix du lieu approprié
- Planifier des activités attrayantes
- Organiser la couverture médiatique de l'événement
- Veiller à ce que l'événement s'aligne sur les objectifs du plan
- Préparer les présentations mettant en évidence les initiatives clés, les données sur les questions de sécurité routière et les appels à l'action clairs pour les participants afin de promouvoir la sensibilisation et l'engagement en faveur de routes plus sûres;

4. DEROULEMENT DE LA MISSION

Le projet est prévu pour une durée de 06(six) mois et se déroulera en quatre phases dont

Phase I de deux mois sera consacrée aux activités préparatoires de l'atelier d'appropriation, validation et mobilisation des ressources comme précisé dans la section 2.1 ci-dessus

Phase II d'une durée d'un mois sera consacrée à la tenue de l'atelier proprement dit comme détaillé dans la section 2.2 ci-dessus

Phase III d'une durée d'un (01) mois sera consacrée à la rédaction, la traduction et l'impression du document,

Phase IV : d'une durée de deux mois consacrée au lancement officiel du plan d'action

5. ROLE ET REPOSABILITE

5.1. Le Ministère des Transports désignera deux cadres pour assurer le suivi de la mission en vue de l'appropriation des techniques et méthodes utilisées par le consultant

5.2. Le consultant et chargé d'exécuter la mission sur le plan technique et logistique conformément aux étapes ci-dessus décrites

Le consultant mettra à la disposition des cadres désignés les informations devant faciliter leur compréhension de la méthodologie utilisée.

6. COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

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

- **Chef de mission** : Expert en sécurité routière, titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 dans le domaine de gestion de sécurité routière ou l'un des principaux piliers de la sécurité routière, justifiant d'une expertise en politique et planification de la sécurité routière et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans.
- **Deux (02) experts** en sécurité routière titulaire d'un diplôme en sécurité routière d'une institution reconnue par le Ministère des Transports et justifiant d'une expertise de pratique professionnelle d'au moins deux ans (02) ans. titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +2
- **Un expert en sciences sociales** titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 et justifiant une expérience professionnelle dans le domaine de la sécurité routière d'au moins deux (02) ans.
- **Un expert en communication** titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L +3 et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la communication ayant au moins deux (02) ans.
- **Personnel d'appui** : Le consultant sera assisté par deux personnel d'appui-un secrétaire et un logisticien titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC/GCE A/L et ayant au moins deux (02) ans.

Le Consultant pour être retenu, devra justifier les expériences spécifiées ci-dessus. Les justificatifs requis sont : copie contrat, PV et éventuellement des attestation de bonne fin etc.

❖ **Personnel du consultant**

En ce qui concerne spécifiquement le personnel de la mission :

- le Consultant devra proposer dans son offre la liste du personnel-clé qualifié et compétent, ainsi que celle du personnel d'appui (en nombre suffisant) à mettre en place, capables d'exécuter les prestations ci-dessus décrites ;
- il sera laissé à sa discrétion la possibilité d'améliorer la composition de son équipe en fonction des besoins en compétences complémentaires nécessaires de façon à couvrir toutes les composantes de la mission y compris l'appui de son siège ;
- il sera tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre à la disposition de la mission le personnel adéquat (expertises spécifiques, personnel de soutien et appui technique) pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées sans prétendre à une indemnisation ou un paiement supplémentaire, étant donné que la liste des experts n'est pas exhaustive ;
- il respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national ;
- il effectuera toutes les tâches sous l'autorité du Maître d'Ouvrage conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence ;
- les curriculum vitae des experts autres que les experts principaux ne doivent pas être inclus dans les propositions. Le Consultant choisit et engage d'autres experts selon ce qui est nécessité par les besoins ;
- le Maître d'Ouvrage considérera le Chef de mission du Consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du Consultant. Le Consultant désignera en outre un représentant au siège qui sera l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage pour tous les aspects ayant trait à la bonne exécution du Contrat et qui assurera le contrôle interne du titulaire sur sa mission au Cameroun ;

- le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

❖ **Liste du personnel-clé attendu**

En tout état de cause, le Consultant devra mettre à disposition au minimum, le personnel-clé suivant :

N°	LISTE DU PERSONNEL-CLÉ
1	(01) Un Expert en sécurité routière (chef de mission)
2	(01) un expert en communication
3	(01) un expert en science social
4	(02) deux experts en sécurité routière

N.B: Le Consultant devra joindre à cette équipe du personnel clé, au moins deux (02) assistants titulaires d'un diplôme en sécurité routière d'une institution reconnue par le Ministère des Transports, et l'autre en Planification des Transports.

2. ROLE ET RESPONSABILITE DES INTERVENANTS

L'Administration laissera libre accès à la consultation de tous les documents nécessaires au bon déroulement de la mission.

Le consultant tiendra un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par l'Administration et de ceux produits au cours de la mission pour les besoins de l'étude. Ces documents, dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

Tous les rapports, études ou autres produits, sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le Consultant prépare pour le compte du Client au titre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété du Client.

Le coût de location d'équipement ou de matériel, selon les besoins, est considéré comme étant inclus dans la proposition financière du Consultant.

Pour le consultant, il devra :

(i) Collaborer étroitement avec le Chef de service du marché et toutes les parties prenantes jouant un rôle majeur dans le domaine de la sécurité routière depuis le début jusqu'à la fin des prestations. Ils discuteront et s'entendront sur les questions et propositions fondamentales.

(ii) Garder confidentielles toutes les informations, données, rapports obtenus du Gouvernement ou de ses agences constituantes dans l'exécution des prestations.

(iii) Prendre les dispositions nécessaires pour le logement, le transport, les visas, les équipements, les fournitures, les enquêtes, les services de secrétariat et tous les autres renseignements nécessaires aux fins des prestations.

(iv) Prendre ses propres dispositions pour l'impression et la reproduction de tous les rapports au cours de la mission.

(v) Être tenu d'enregistrer son contrat auprès du service des impôts et de s'acquitter de toutes les taxes applicables à son contrat.

Pièce N° 7 : Proposition technique, tableaux types

7.A. Lettre de soumission de la proposition technique

7.B. Références du Candidat

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

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

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

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

7.G. Calendrier du personnel spécialisé

7.H. Calendrier des activités (programme de travail)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

7A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

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

7.B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

Produire justificatifs .

7 C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

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

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

a) Conception technique et méthodologie,

b) Plan de travail, et

c) Organisation et personnel.

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H).

c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

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

1. Personnel technique/de gestion

No m	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

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

Poste : . . . . . .

. . . . . Nom du

Candidat : . . . . . .

. . . . . Nom de l'employé . . . . . .

. . . . . .

. . . . . Profession . . . . . .

. . . . . .

. . . . . Diplômes . . . . . .

. . . . . .

. . . . . Date de naissance . . . . . .

. . . . . Nombre

d'années d'emploi par le Candidat . . . . . Nationalité . . . . . .

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

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Attributions spécifiques . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

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

Expérience professionnelle :

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

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

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

Langues :

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

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

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

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

7G. Calendrier du personnels pécialisé

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

Temps plein: _____ Temps partiel: _____

Rapports fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

7H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	(Mois ou semaines à compter du début de la											
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10	11	12
Activité *(tâche)*												

B. Achèvement et soumission des rapports

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

Pièce N° 8: Proposition financière
tableaux types

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

8. A. Lettre des ou mission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires timbrée au tarif en vigueur*

8. B. Etat récapitulatif des coûts

8. C. Ventilation des coûts par activité

8.D. Coût Unitaire du Personnel Clef

8. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

8. F. Ventilation de la rémunération par activité

8. G. Frais remboursables par activité

8. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires*

8. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

8. J. Cadre du détail estimatif

8. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité. Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat: Adresse:

8. B. Etat récapitulatif des coûts

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

8. C. Ventilation des coûts par activité

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

8. D. Coûts unitaires du personnel clé

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

8. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

8. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no:_____ Nom:_____

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

8. F. Frais remboursables par activité

Activité no:_____ Nom:_____

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

8. H. Frais divers

Activité no: _____

Nom: _____

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF TRANSPORT
MINISTERE DES TRANSPORTS

8. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation	Unité	Prix Unitaires En Lettres	Prix Unitaires En Chiffres
A	HONORAIRES DES EXPERTS			
A1	**Chef de Mission, expert en transports :** Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs a I' activité du Chef de Mission, a 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 I 'expert et toutes sujétions relatives à la règlementation concernant la gestion au personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième. Le mois: _____	H/mois		
A2	**Un expert en communication :** Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un expert en Communication. Il s'applique à une partie du temps réel de l'exécution des prestations ; il est fractionnable en trentièmes. Le mois :	H/mois		
A3	**Un expert sociologue :** Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition d'un expert sociologue. Il s'applique à une partie du temps réel de l'exécution des prestations ; il est fractionnable en trentièmes. Le mois :	H/mois		
A4	**Les assistants (expert en sécurité routière) :** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs aux assistants proposé, 1 secrétaire, chauffeur pour véhicule a mobiliser. Le mois :	H/mois		
A 5	**Personnel d'appui :** Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au personnel d'appui proposé 1 secrétaire, chauffeur pour véhicule a mobiliser. Le mois : _____	H/mois		
	PHASE OPERATIONNELLE DE LA MISSION			
B1	Frais de transports	A/R		

	Ce prix rémunère les frais relatifs aux transports, couvre la location des véhicules et l'achat de Carburant pour la préparation de l'atelier, ainsi que toutes les commodités y relatives I s'applique à la totalité du temps réel de l'exécution des prestations				
B2	Frais de mission des experts sur le terrain Ce prix rémunère au mois les frais relatifs, hébergement et restauration des experts sur le terrain. I s'applique à la totalité du temps réel de l'exécution des prestations. Le jour à : _____	H/Jrs			
B3	Elaboration des modules Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la production des modules et autres supports de formation. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des rapports produits. Le forfait : _____	ff			
B4	Tenue des séminaires				
B5	Fonctionnement de la mission : Ce prix rémunère au mois les frais relatifs à l'ensemble des éléments contribuant au bon fonctionnement de la mission notamment les fournitures de bureau, la production des rapports, l'entretien du matériel de bureau, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat de l'entreprise. I s'applique à la totalité du temps réel de l'exécution des prestations. Le mois : _____	Mois			
C	AUTRES FRAIS DIVERS				
C1	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail) Ce prix rémunère au mois les frais relatifs à l'ensemble des communications entre experts avec le siège et l'Administration. Il s'applique à la totalité du temps réel de l'exécution des prestations. Le mois : _____	Mois			
C2	FRAIS DE SIEGE				

C 3	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 :	

J. Cadre du détail estimatif

N° ordre		Désignation	Unités	Qtés	PU	PT
A		HONORAIRES				
	A.1	Expert en sécurité routière Chef de Mission	H /mois	05		
	A.2	Expert en communication Membre	H /mois	05		
	A.3	Expert Sociologue Membre	H /mois	05		
	A.4	Assistants (04 Experts)	H /mois	12		
	A.5	Personnel d'appui (02)	H /mois	10		
		Total Honoraires				
B		PHASE OPERATIONNELLE DE LA MISSION				
	B.1	Frais de transports	A/R	02		
	B.2	Frais de mission	H/jrs	30		
	B.3	Préparation et élaboration des documents du séminaire	FF	01		
	B.4	Tenue du séminaire	U	04		
	B.5	Cérémonie du lancement du plan d'action				
	B.6	Frais de fonctionnement	FF	01		
	Total	phase opérationnelle de la mission				
C		FRAIS DIVERS				
	C.1	Frais de communication	FF	01		
	C.2	Frais de siège	FF	01		
	C.3	Rédaction reproduction de rapports	U	02		
	Total	frais divers				
TOTAL HTVA						
Montant TVA (19,25%)						
Montant AIR (2,2 % ou 5,5%)						
Montant TTC						
NET A MANDATER						

Pièce N° 9: Modèle de Marché

REPUBLIQUE DU CAMEROUN | REPUBLIC OF CAMEROON

PAIX –TRAVAIL- PATRIE | PEACE - WORK- FATHERLAND

MINISTERE DES TRANSPORTS | MINISTRY OF TRANSPORT

MARCHE N°_____/M/MINT/CIPM/2025 DU..... PASSE APRES AONR.../MINT/CIPM RELATIF à L'Organisation des seminaires appropriation pour la validation pour la validation lancement et la production du plan national de sécurité routière au Cameroun. (en procédure d'urgence).

Maître d'Ouvrage : *MINISTRE DES TRANSPORTS*

TITULAIRE : *[*

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

OBJET DU MARCHE : Organisation des seminaires appropriation pour la validation pour la validation lancement et la production du plan national de sécurité routière au Cameroun.

MONTANT DU MARCHE :

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

DELAI D'EXECUTION : *06 MOIS*

FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercice : 2025

SOUSCRIT,
SIGNE, LE
NOTIFIE, LE
ENREGISTRE, LE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN REPUBLIC OF CAMEROON MINISTRY OF TRANSPORT MINISTERE DES TRANSPORTS

Entre:

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

D'une part,

Et

Le Prestataire_____
BP_____ Tél _____ Fax _____
*N° RC*_____*N° Contribuable*_____

Représentée par Monsieur_____ son Directeur Général, dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Page et dernière du Marché N°----------/ M/MINT/CPM/2025 passé après Appel d'Offres National Restreint Pour l'Organisation des séminaires appropriation pour la validation pour la validation lancement et la production du plan national de sécurité routière au Cameroun.

(en procédure d'urgence).

MONTANT :

DELAI : six (06) mois.

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

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

TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation].*

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

A *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]*, « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué»

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres; ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle

demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] 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

Organisme financier :
RéférencedelaCaution:N°.....

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

Attenduque..... *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]* ci-dessous désigné « le Fournisseur *ou du prestataire*», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attenduqu'ileststipulédanslemarchéqueleFournisseurremettraauMaîtredOuvrageou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 Fournisseur ce cautionnement,

Nous,..... *[Nom et adresse de banque]*,
représentéepar..... *[noms des signataires]*,
ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... *[en chiffres et en lettres]*.
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.
Lestribunauxcamerounaisseront seulscompétentspourstatuersurtoutcequi concernele présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., *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 du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage* ou le Maître d'Ouvrage Délégué*] («Le bénéficiaire»)*

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement 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

Pièce N° 11 : CHARTE D'INTEGRITE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne 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.

5.4) 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.

5.5) 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.

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

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

Signature :

Nom: _____

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

En date du _____

PIÈCE N°12 ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].*

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

ANNEXE N° 4 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable ;
2. Si oui la joindre et indiquer :
   - 2.1. La date ;
   - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
   - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
   - 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.
3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible ?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation.

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ; 15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances ;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2938 Douala ;
19. Zénith Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicscontracts.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

  i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

  iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2

: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse http://www.camgovca.cm dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

  i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de

  50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

  ii)Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

- Se connecter à l'adresse http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicscontrates.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

4/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.