

ou

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix –Travail –Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE

COMMUNE DE BOT-MAKAK

SECRETAIRE GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION

ADMINISTRATIVE DES MARCHES

PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

CENTER REGION

NYONG AND KELLE_DIVISION

BOT-MAKAK COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL STRUCTURE FOR

ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF

PUBLIC PROCUREMENT

ADDITIF N°006/AD/C-BOT MAKAK/CIPM/SIGAM/2025 DU 01 AOUT 2025

AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT :

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

Le Maire de la Commune de Bot-Makak, Autorité Contractante, porte à la connaissance des Entreprises ayant soumissionnée pour les Appels d'Offres National Ouvert sus cité en procédure d'Urgence.

AU LIEU DE LIRE :

1) DAO : N°10 :

PIECES N°002 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

| | |
|-----|--|
| 3.2 | <p>Chef de mission : un expert en Prévention et sécurité routières, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine des statistiques, de l'économie des transports ou des sciences de l'éducation et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 07 ans dans le domaine de la Prévention et de la sécurité routières.</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un expert en communication ou sciences de l'éducation, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine de la communication, des sciences de l'éducation, la jeunesse et animation ou de la socio-anthropologie ou de la psychopédagogie et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de la sécurité routière ; - un Sociologue, titulaire d'un diplôme de niveau universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine de la socio-anthropologie ou de la psychopédagogie et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la sécurité routière. - Un juriste titulaire d'un diplôme de niveau universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine de la réglementation des transports et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la sécurité routière |
| 3.3 | Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais. |
| 3.4 | vii. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission |

| | |
|-------|--|
| | <p>ii. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</p> |
| 3.7 | La présente Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics. |
| 3.8 | L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI . |
| 3.10 | Les propositions doivent demeurer valides cent vingt jours (120) jours après la date limite de soumission. |
| | <p>4. Soumission, réception et ouverture des propositions</p> |
| 4.3 | Les offres seront présentées en cinq (07) exemplaires soit un (01) original et quatre (06) copies marquées comme tels, selon le système de double enveloppe. |
| 4.4 | Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la Mairie de Bot-Makak , contre récépissé. |
| | <p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés chacune dans une enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ; - L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2) ; - L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3). <p>Toutes les pièces constitutives des offres seront placées dans une grande enveloppe.</p> <p style="text-align: center;"> « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025 POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE » </p> <p style="text-align: center;">“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”</p> <p style="text-align: center;"><u>FINANCEMENT</u> : FONDS ROUTIER, EXERCICE 2025</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur.</p> |
| 4.6.1 | <p>a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (fiscal et communal) au tarif en vigueur ; 2. L'accord de groupement : sans objet ; 3. Le pouvoir de signature : sans objet ; 4. Une attestation de non-faillite établie timbrée par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; 5. Une attestation de non-conformité fiscale timbrée signée par les services des Impôts territorialement compétents et certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; 6. Une attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de trois mois ; 7. Une attestation de domiciliation bancaire timbrée du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ; 8. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de Vingt mille (25 000) francs CFA ; 9. La caution de soumission timbrée (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire ou toute autre institution financière agréé par le Ministre |

en charge des finances présentée sur la liste jointe en annexes, et d'un montant égal à trois cent mille (300 000) francs CFA

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

10. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ;
11. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
12. Une attestation de non redevance timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
13. Registre de commerce légalisé ;
14. Un plan et une attestation de localisation timbrée et certifiés et en cours de validité ;
15. Condition d'acceptation des clauses administrative et techniques du contrat : CCAP et TDR paraphés à chaque page, précédée de la mention « lu et approuvé ».

Toutes les pièces administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

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.

➤ Pour les soumissionnaires étrangers :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

- Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- Qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

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

b). Volume 2 : Offre technique

L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;
- Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - Copies des premières et dernières pages du contrat ;
 - PV de réception définitive ou provisoire ;
 - Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
 - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
- Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

2. La déclaration sur l'honneur attestant le non abandon de marché par le soumissionnaire au cours des trois dernières années et son absence sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics ;
3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau3C) ;
4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau3D) ;
5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau3E) ;
6. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;
7. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux3Eet3G) ;
8. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
9. La charte d'intégrité ;
10. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Les Termes de Référence.

- Matériels à mobiliser (le cas échéant)

- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

- Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée

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 ;
- Attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;

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.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

. Volume 3 : La proposition financière

proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
4. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;

| | |
|--|---|
| | <p>6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>➤ Une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIERE TEMOIN” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser). [Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> |
| | <p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Oui ____ Non ____ ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : _____</p> |
| | <p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : _____ [Indiquer le titre, le nombre d'années d'expérience, la spécialité]</p> |
| | <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui ____ Non ____ [Si oui, préciser] : _____</p> |
| | <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :</p> |
| | <p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]</p> |
| | <p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ____ Non ____ [Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 15.1 du RGAO] Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : ____ [à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)]]</p> |
| | <p>Les propositions doivent demeurer valides jours [généralement, 60 à 90 jours] après la date de soumission</p> |
| | <p>[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la “non-objection” du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.</p> |
| | <p>Les consultants doivent soumettre un original et sept copies de chaque proposition : [Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics [Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</p> |
| | <p>Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit : le montant s'élève à (trois cent mille (300 000) Francs CFA) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres</p> |
| | <p>Soumission hors ligne Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres</p> |

| | |
|-------|---|
| | <p>concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept exemplaires dont un (01) original et six (06) copies et [tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics] de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) au plus tard le 29 Juillet 2025 à 12 précises et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025 POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE »</p> <p style="text-align: center;">“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”</p> |
| 4.6.2 | <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être déposées au plus tard le 29 Juillet 2025 à 12 heures à la Mairie de Bot-Makak à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM).</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation de la Mairie de Bot-Makak le 29 Juillet 2025 à 13 heures siégeant dans sa salle de réunions de la Commune de Bot-Makak.</p> |
| 5.1 | <p>Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : Mairie de Bot-Makak, BP : 02 Bot-Makak</p> |
| | <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés |

GRILLE DE NOTATION

| N° | Critères | Sous critères | | Note |
|----|--|---|---|-----------------|
| A | Présentation générale de l'offre / 05 Points | A1 | Lisibilité du document et reliure | 01 pt |
| | | A2 | Présence des intercalaires | 02 pt |
| | | A3 | CCAP et TDR paraphés et signés aux dernières pages | 02 pt |
| | | Sous total A | | / 05 pts |
| B | Expérience du Soumissionnaire / 30 points | B1 | - Nombre d'année dans les études ≥ 3 ans | 05 pts |
| | | B2 | - Nombre de missions de sensibilisation/formation réalisées au cours des cinq (05) dernières années (PV +1 ^{ère} et dernière pages du contrat) (2,5 pts/projets) | 5 pts |
| | | B3 | - Marché réalisé au coût TTC $\leq 20\,000\,000$: 02 pts ; - Marché réalisé au coût TTC $> 20\,000\,000$: 03 pts | 05 pts |
| | | Sous -total B | | 15 pts |
| C | Compréhension des Termes de Référence /10 points | C1 | Commentaires des TDR : - Pertinent et cohérent : 03 pts - Moins Pertinent et moins cohérent : 02 pt | 05 pts |
| | | C2 | Compréhension des TDR Phase d'analyse : 3 pts Phase de planification : 5 pts Phase de déploiement et de mise en œuvre : 2 pts | 10 pts |
| | | Sous total C | | 15 pts |
| | | | | |
| D | Méthodologie et plan de travail / 10 points | D1 | Méthodologie de travail - Méthodologie cohérente et pertinente : 2 pts Méthodologie moins cohérente et moins pertinente : 3 pts | 05 pts |
| | | D2 | Présentation du planning de la mission Pertinent et cohérent : 05 pts Moins pertinent et moins cohérent : 05 pts | 10 pts |
| | | Sous total D | | 15 pts |
| | | | | |
| E | Compétence du personnel clé pour la mission /45 points | Chef de mission : Expert en Transports /15 pts | | |
| | | E1 | - Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 2 pts. | 04 pts |
| | | | Expérience dans le domaine des transports, prévention et sécurité routières (2 points par projet) | 06 pts |
| | | | Nombre de projet en qualité de Chef de Mission (2.5 points par projet) | 05 pts |
| | | Juriste expert en transport /10 pts | | |
| | | E2 | - Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 4 pts. | 04 pts |
| | | | Expérience dans les domaines des transports, prévention et sécurité routières (2 points par projet) | 06 pts |
| | | | | |
| | | Expert en communication / 10 pts | | |
| | | E3 | - Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 4 pts. | 04 pts |
| | | | Expérience dans le domaine de la communication en matière des transports, prévention et sécurité routiers (3 points par projet) | 06 pts |
| | | | | |
| | | Expert sociologue / 10 pts | | |
| | | E4 | - Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 2 pts ; | 04 pts |
| | | | | |

| | | | |
|--|--|---|----------------|
| | | - Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 4 pts. | |
| | | Expérience dans le domaine des transports, prévention et sécurité routières (3 points par projet) | 06 pts |
| | | Sous total E | 45 pts |
| | | Total général | 100 pts |

LIRE PLUTOT :

1) **DAO : N°10 :**

PIECES N°002 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

| | |
|------|--|
| 3.2 | <p>Chef de mission : titulaire diplôme d'universitaire dans le domaine requis.</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un expert en communication ou sciences de l'éducation, titulaire d'un diplôme d'universitaire dans le domaine requis. - un Sociologue, titulaire d'un diplôme d'universitaire dans le domaine requis. - Un juriste titulaire d'un diplôme d'universitaire dans le domaine requis. |
| 3.3 | Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais. |
| 3.4 | <p>vii. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission</p> <p>ii. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</p> |
| 3.7 | La présente Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics. |
| 3.8 | L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI . |
| 3.10 | Les propositions doivent demeurer valides cent vingt jours (120) jours après la date limite de soumission. |
| 4.3 | <p>4. Soumission, réception et ouverture des propositions</p> <p>Les offres seront présentées en cinq (07) exemplaires soit un (01) original et quatre (06) copies marquées comme tels, selon le système de double enveloppe.</p> <p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la Mairie de Bot-Makak, contre récépissé.</p> <p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés chacune dans une enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ; - L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2) ; - L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3). <p>Toutes les pièces constitutives des offres seront placées dans une grande enveloppe.</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025</p> |

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

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

FINANCEMENT : FONDOS ROUTIER, EXERCICE 2025

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

4.6.1

a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

16. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (fiscal et communal) au tarif en vigueur ;
17. L'accord de groupement : sans objet ;
18. Le pouvoir de signature : sans objet ;
19. Une attestation de non-faillite établie timbrée par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
20. Une attestation de non-conformité fiscale timbrée signée par les services des Impôts territorialement compétents et certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
21. Une attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de trois mois ;
22. Une attestation de domiciliation bancaire timbrée du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;
23. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de Vingt mille (25 000) francs CFA ;
24. La caution de soumission timbrée (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire ou toute autre institution financière agréé par le Ministre en charge des finances présentée sur la liste jointe en annexes, et d'un montant égal à trois cent mille (300 000) francs CFA

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

25. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ;
26. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
27. Une attestation de non redevance timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
28. Registre de commerce légalisé ;
29. Un plan et une attestation de localisation timbrée et certifiés et en cours de validité ;
30. Condition d'acceptation des clauses administrative et techniques du contrat : CCAP et TDR paraphés à chaque page, précédée de la mention « lu et approuvé ».

Toutes les pièces administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

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.

➤ Pour les soumissionnaires étrangers :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

- Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- Qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

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

b). Volume 2 : Offre technique

L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

12. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;
 - Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - Copies des premières et dernières pages du contrat ;
 - PV de réception définitive ou provisoire ;
 - Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
 - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
 - Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.
13. La déclaration sur l'honneur attestant le non abandon de marché par le soumissionnaire au cours des trois dernières années et son absence sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics ;
14. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C) ;
15. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;
16. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ;
17. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;
18. 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 3E et 3G) ;
19. 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 ;
20. La charte d'intégrité ;
21. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
22. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Les Termes de Référence.

- Matériels à mobiliser (le cas échéant)

| | |
|--|--|
| | <p>- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.</p> <p>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</p> <p>- Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p> <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; <p>. Volume 3 : La proposition financière</p> <p>proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; 9. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ; 10. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; 11. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 12. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 13. Le sous détail des prix signées et datées ; 14. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres</p> <p>➤ Une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser). [Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> |
| | <p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Oui ___ Non ___ ii.</p> <p>Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : _____</p> |
| | <p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : _____ [Indiquer le titre, le nombre d'années d'expérience, la spécialité]</p> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui ___ Non ___ [Si oui, préciser] : _____</p> |
| | <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :</p> |
| | <p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]</p> |
| | <p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ___ Non ___ [Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de l'article 15.1 du RGAO] Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie</p> |

| | |
|-------|---|
| | étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : ____ [à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)]] |
| | Les propositions doivent demeurer valides jours [généralement, 60 à 90 jours] après la date de soumission |
| | [Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours. |
| | Les consultants doivent soumettre un original et sept copies de chaque proposition : [Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics [Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.] |
| | Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit : le montant s'élève à (trois cent mille (300 000) Francs CFA) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres |
| | <p>Soumission hors ligne</p> <p>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept exemplaires dont un (01) original et six (06) copies et [tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics] de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de la Commune de BOT MAKAK, à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) au plus tard le 05 Août 2025 à 12 précises et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 10/AONO/C- BOT MAKAK/SG/ST/2025 DU 01 JUILLET 2025 POUR LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES USAGERS DE LA ROUTE ET DES ACTEURS DE LA SECURITE ROUTIERE DANS LA COMMUNE DE BOT-MAKAK, DEPARTEMENT DU NYONG ET KELLE, REGION DU CENTRE »</p> <p style="text-align: center;">“A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”</p> |
| 4.6.2 | <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être déposées au plus tard le 05 Août 2025 à 12 heures à la Mairie de Bot-Makak à l'étage dans le Service Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM).</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation de la Mairie de Bot-Makak le 05 Août 2025 à 13 heures siégeant dans sa salle de réunions de la Commune de Bot-Makak.</p> |
| 5.1 | Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : Mairie de Bot-Makak, BP : 02 Bot-Makak |
| | Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de |

moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies,
- - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

GRILLE DE NOTATION

| N° | Critères | Sous critères | | Note |
|----|--|----------------------|--|-----------------|
| A | Présentation générale de l'offre / 05 Points | A1 | Lisibilité du document et reliure | 01 pt |
| | | A2 | Présence des intercalaires | 02 pt |
| | | A3 | CCAP et TDR paraphés et signés aux dernières pages | 02 pt |
| | | Sous total A | | / 05 pts |
| B | Expérience du Soumissionnaire / 30 points | B1 | - Nombre d'année dans les études ≥ 3 ans | 05 pts |
| | | B2 | - Nombre de missions de sensibilisation/formation réalisées au cours des cinq (05) dernières années (PV +1 ^{ère} et dernière page du contrat) (2,5 pts/projets) | 5 pts |
| | | B3 | - Marché réalisé au coût TTC $\leq 20\,000\,000$: 02 pts ; - Marché réalisé au coût TTC $> 20\,000\,000$: 03 pts | 05 pts |
| | | Sous -total B | | 15 pts |
| C | Compréhension des Termes de Référence /10 points | C1 | Commentaires des TDR : - Pertinent et cohérent : 03 pts - Moins Pertinent et moins cohérent : 02 pt | 05 pts |
| | | C2 | Compréhension des TDR Phase d'analyse : 3 pts Phase de planification : 5 pts Phase de déploiement et de mise en œuvre : 2 pts | 10 pts |
| | | Sous total C | | 15 pts |
| | | | | |
| D | Méthodologie et plan de travail / 10 points | D1 | Méthodologie de travail - Méthodologie cohérente et pertinente : 2 pts Méthodologie moins cohérente et moins pertinente : 3 pts | 05 pts |
| | | D2 | Présentation du planning de la mission Pertinent et cohérent : 05 pts Moins pertinent et moins cohérent : 05 pts | 10 pts |
| | | Sous total D | | 15 pts |
| | | | | |
| E | Compétence du | E1 | Chef de mission : Expert en Transports /15 pts | |

| | | | |
|--|----|---|----------------|
| personnel clé pour la mission /45 points | | - Universitaire dans le domaine requis \leq BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis \geq BAC + 3 : 4 pts. | 04 pts |
| | | Expérience dans le domaine des transports, prévention et sécurité routières (2 points par projet) | 06 pts |
| | | Nombre de projet en qualité de Chef de Mission (2.5 points par projet) | 05 pts |
| | E2 | Juriste expert en transport /10 pts | |
| | | - Universitaire dans le domaine requis \leq BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis \geq BAC + 3 : 4 pts. | 04 pts |
| | | Expérience dans les domaines des transports, prévention et sécurité routières (2 points par projet) | 06 pts |
| | E3 | Expert en communication / 10 pts | |
| | | - Universitaire dans le domaine requis \leq BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis \geq BAC + 3 : 4 pts. | 04 pts |
| | | Expérience dans le domaine de la communication en matière des transports, prévention et sécurité routiers (3 points par projet) | 06 pts |
| | E4 | Expert sociologue / 10 pts | |
| | | - Universitaire dans le domaine requis \leq BAC + 3 : 2 pts ; - Universitaire dans le domaine requis \geq BAC + 5 : 4 pts. | 04 pts |
| | | Expérience dans le domaine des transports, prévention et sécurité routières (3 points par projet) | 06 pts |
| | | Sous total E | |
| | | Total général | 100 pts |

Bot-Makak, le 01 Août 2025
LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BOT-MAKAK,
(AUTORITE CONTRACTANTE)



Ahen Nemb Jean Pascal
 Maîtrise en Sciences de Gestion
 et Comptabilité

AMPLIATIONS

- ARMP-CE (pour publication) ;
- PRESIDENT / CIPM /C-BM ;
- DD-MINMAP/NK ;
- Affichage;
- Chrono/Archive.

PRESDENCE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN
AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
ARMP
CENTRE REGIONAL DE REGULATION DES
MARCHES PUBLICS DU CENTRE
 COURRIER ARRIVEE N° 1062
01 AOUT 2025