

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
.....
MINISTERE DES TRANSPORTS
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
MINISTRY OF TRANSPORTS
.....

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

CIPM

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE
N° 002/AONO/MINT/CIPM/2026 DU 09 AVR 2026 POUR LA PRODUCTION LA
DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES USAGERS
DE LA ROUTE

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

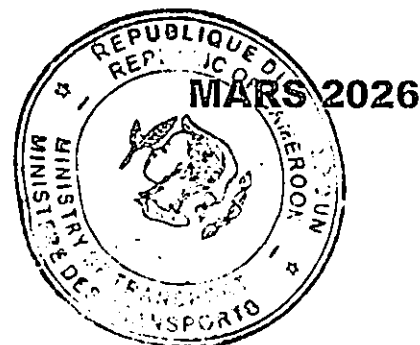


TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des 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 : Dossier Type d'Appel d'Offres

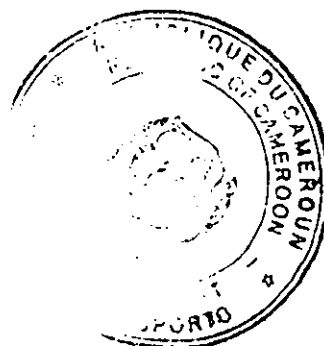
DAO : Dossier d'Appels d'Offres

MINT : MINISTERE DES TRANSPORTS

CDEC : CAISSE DES DEPOTS ET DES CONSIGNATIONS



Table des matières	Page
Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres.....	5
Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres.....	12
Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.....	63
Pièce N° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	80
Pièce N° 5 : Descriptif de la Fourniture.....	121
Pièce N° 6 : Cadre du Bordereau des Prix unitaires et forfaitaires.....	125
PièceN°7: Cadre du détail estimatif.....	127
Pièce N° 8: Cadre du sous-détail des prix unitaires et forfaitaires.....	129
Pièce N° 9: Modèle du Marché.....	131
Pièce N° 10 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	154
Pièce N°11. Charte d'intégrité	161
Pièce N°12. Engagement social et environnemental	172
Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	174
Pièce N°14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	177
Pièce N°15. Procédures de soumission en ligne	179



Pièce n°1

Avis d'Appel d'Offres



N° 002 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
/AONO/MINT/CIPM/2026 DU 09 AVR 2026 POUR LA PRODUCTION
DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES USAGERS DE LA ROUTE

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la programmation des activités de Prévention routière sur financement Fonds Routier pour l'exercice 2026, le Ministre des Transports envisage de procéder à la production des supports de sensibilisation de proximité des usagers de la route.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent projet consistent à concevoir et produire des matériels et des supports de sensibilisation de proximité selon les cibles et sous plusieurs formes en matière de prévention et sécurité routières avec des messages de prévention et de sécurité Routières en Français et en Anglais.

De manière Générale, La mission consistera à:

- Evaluer les besoins en sensibilisation des cibles visées ;
- Recenser les thèmes selon les cibles visées ;
- Concevoir et produire pour chaque thème un nombre de supports de sensibilisation

3. DELAIS PREVISIONNELS ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des dites prestations est de 03 mois calendaire(s) à exécuter au MINT. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

4. ALLOTISSEMENT

Les travaux objet du présent Appel d'Offres s'effectueront en un (01) seul lot

5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations est de quatre-vingt-dix-neuf millions (99.000.000) de francs CFA TTC.

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit Camerounais.

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le FONDS ROUTIER pour le compte de l'exercice 2026.

8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offre est en ligne exclusivement.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur émis par un établissement financier ou une institution financière de premier ordre agréés par le Ministère des finances accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de dépôt et de consignations (CDEC) et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant d'un million (1.000.000) francs CFA Valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures et jours ouvrables au Service des Marchés du Ministère des Transports porte N° C120, téléphone 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 publics du Ministère des Transports, porte C120 Tél. : (+237) 222.23.31.73* dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable (*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 électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO

12. REMISE DES OFFRES

- La soumission étant exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **07 MAI 2026** 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° 002 / AONO/MINT/CIPM/2026 DU 09 AVR 2026 POUR LA
**PRODUCTION LA DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES
USAGERS DE LA ROUTE**

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

N.B : Taille et format des fichiers

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 conformément aux tailles sus-indiquées

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

13. RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- Absence de l'original de l'offres physique.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie 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 non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente.

14. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le ~~07 MAI 2023~~ à 14 heures précises (heure locale), par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINT dans la salle de conférence du bâtiment rond du MINT.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

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 à l'exception de la caution de soumission.

15. CRITERES D'EVALUATION

Les offres seront évaluées selon les principaux critères ci-après déclinés.

15.1. Critères éliminatoires

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

- + de l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- + de la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- + des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- + du non-respect de 80% des critères essentiels ;
- + non-respect de 80% des spécifications techniques ;
- + de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un Marché au cours des trois dernières années (2023-2025) ;
- + du non-respect du format de fichier des offres ;
- + l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- + de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, le SDPU) ;
- + de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

- + de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- + Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEP'S.
- + Offre (dossier technique ou financier) non-conforme aux prescriptions du DAO, suivant les dispositions de l'article 28 du RGAO ;
- + Absence des originaux des offres physiques ;
- + de l'absence de prospectus ou échantillons ;

1.1 Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur

- + *La présentation de l'offre ;*
- + *Références du soumissionnaire ;*
- + *Service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique),*
- + *Le personnel d'encadrement ;*
- + *Moyens logistiques et matériels ;*
- + *La capacité de financement d'un montant de vingt-cinq millions (25.000.000) délivrée par une banque de 1^{er} ordre ;*
- + *Les preuves d'acceptations des conditions du marché (CCAP, CST ; modèle de Marché paraphées et signées, datées à la dernière page) ;*
- + *Le délai et planning d'exécution ;*
- + *Méthodologie d'exécution.*

16. ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une soumission remplissant les critères de qualification techniques et financiers requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. RABAIS

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

18. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables au Service des marchés publics du Ministère des Transports, porte C 120, tél. : (+237) 222 23 31 73 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

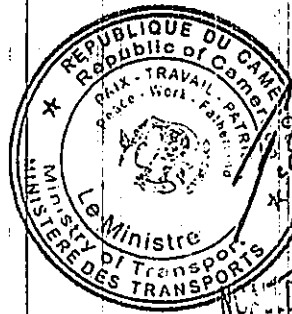
20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Pour toute tentative de corruption ou fait de mauvaise pratique, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un sms aux numéros suivants : 677 20 57 25 ou 699 37 07 48.

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Président CIPM MINT
- Affichage chrono

LE MINISTRE DES TRANSPORTS



9 AVR. 2026

SIDEHE Jean Ernest M. ...éna

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

OPEN NATIONAL TENDER NOTICE No. 002 /AONO/MINT/CIPM/2026 OF
10.9 AVR 2026 FOR THE PRODUCTION OF ROAD USER AWARENESS MATERIALS

1. SUBJECT OF THE TENDER

As part of the programming of road safety prevention activities financed by the Road Fund for fiscal year 2026, the Minister of Transport intends to proceed with the production of road user awareness materials.

2. SCOPE OF SERVICES

The services covered by this project consist of designing and producing awareness materials and tools targeting specific audiences, in various formats, on road safety and prevention, with messages in both French and English.

In general, the assignment will involve:

- Assessing the awareness needs of the target audiences
- Identifying themes according to the target audiences
- Designing and producing, for each theme, a set of awareness materials

3. ESTIMATED TIMEFRAME AND PLACE OF DELIVERY

The maximum timeframe set by the Contracting Authority for the execution of the said services is three (03) calendar months, to be executed at MINT. This period begins from the date of notification of the service commencement order.

4. ALLOTMENT

The works covered by this Tender will be carried out in a single (01) lot.

5. ESTIMATED COST The estimated cost of the services is ninety-nine million (99,000,000) CFA francs inclusive of all taxes.

6. PARTICIPATION AND ELIGIBILITY Participation in this Tender is open on equal terms to all companies incorporated under Cameroonian law.

7. FINANCING The services covered by this Tender are financed by the ROAD FUND for fiscal year 2026.

8. SUBMISSION METHOD The submission method selected for this Tender is exclusively online.

9. TENDER BOND

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents a stamped tender bond at the applicable rate, issued by a first-class financial institution accredited by the Ministry of Finance, accompanied by a consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC) and bearing the handwritten mention of the issuing institution, in the amount of one million (1,000,000) CFA francs, valid for one hundred and twenty (120) days from the bid submission deadline.

A tender bond submitted that has no relation to the relevant Tender is considered non-compliant. A tender bond presented during the bid opening session is inadmissible and considered absent.

10. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The physical file may be consulted free of charge at the Contracting Authority's offices during work hours and days, at the Contracts Department of the Ministry of Transport, door No. C120, telephone: 222.23.31.73, from the date of publication of this notice. It may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website (www.armp.cm).

11. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The physical version of the Tender File may be obtained from the Contracts Department of the Ministry of Transport, door C120, Tel.: (+237) 222.23.31.73, from the date of publication of this notice, upon presentation of a payment receipt for a non-refundable sum (tender document purchase fee) of one hundred thousand (100,000) CFA francs at the Public Treasury.

The electronic version may also be obtained by free download at the addresses indicated above. However, electronic submission is conditional upon payment of the tender document purchase fee.

12. SUBMISSION OF BIDS

As submission is exclusively online, the offer must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than ~~09/07/2023~~ at 1:00 PM. A backup copy saved on a USB drive or CD/DVD, the original physical copy of the offer, and the online submission receipt must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy," along with the following notation, to the Procurement Department within the allotted timeframe:

OPEN NATIONAL TENDER NOTICE No. 002 /AONO/MINT/CIPM/2026 OF
FOR THE PRODUCTION OF ROAD USER AWARENESS MATERIALS

09/07/2023

"To be opened only during the evaluation session"

N.B.: File Size and Format

Maximum file sizes for documents submitted on the platform are:

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

Accepted formats:

- PDF for text documents
- JPEG for images

Candidates should use compression software to reduce file sizes in accordance with the limits above. Offers received after the submission deadline will be deemed inadmissible.

13. ADMISSIBILITY OF BIDS

Administrative documents, the technical offer, and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted under sealed cover. The following will be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing identifying information about the bidder
- Envelopes received after the submission deadline
- Envelopes with no reference to the Tender
- Envelopes not complying with the submission method
- Absence of the original physical offer

Any incomplete offer will be declared inadmissible. In particular, the absence of a tender bond issued by a first-class financial institution accredited by the Minister of Finance, or non-compliance with the Tender File document templates, will result in outright rejection with no recourse. A tender bond submitted that has no relation to the relevant consultation is considered non-compliant. A tender bond presented during the bid opening session is inadmissible and considered absent.

14. OPENING OF BIDS

Bids will be opened in a single stage. Administrative documents, technical offers, and financial offers will be opened on 10/17 MAY 2026 at exactly 2:00 PM (local time) by the Internal Procurement Committee of MINT, in the conference room of the MINT round building.

Only bidders or their duly authorized representative may attend the opening session. In the event of an absent or non-compliant administrative document at the time of opening, a forty-eight (48) hour period is granted to the relevant bidders to produce or replace the document in question, with the exception of the tender bond.

15. EVALUATION CRITERIA

15.1 Eliminary Criteria

Failure to meet any eliminary criterion will result in rejection of the bidder's offer, in particular:

- Absence or non-compliance of the tender bond at the time of opening
- Failure to produce a non-compliant or absent administrative document within 48 hours of opening (except the tender bond)
- False declarations, fraudulent maneuvers, or falsified documents
- Failure to meet 80% of essential criteria
- Failure to meet 80% of technical specifications

- Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts in the past three years (2023–2025)
- Non-compliance with required file formats
- Absence of a priced unit item in the financial offer
- Absence of any element of the financial offer (submission letter, unit price schedules, bill of quantities, sub-price breakdown)
- Absence of a dated and signed integrity charter
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to environmental and social clauses
- Absence of a backup copy in the event of COLEPS platform malfunction
- Technical or financial offer not compliant with Tender File requirements, per Article 28 of the General Tender Regulations
- Absence of original physical offers
- Absence of brochures or samples

15.2 Essential Criteria

The essential criteria for bidder qualification will cover, among others:

- Presentation of the offer
- Bidder's references
- After-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff)
- Supervisory personnel
- Logistical and material resources
- Financial capacity of twenty-five million (25,000,000) CFA francs, evidenced by a first-class bank
- Proof of acceptance of contract conditions (Special Conditions of Contract, Special Technical Conditions, contract model — initialed and signed, dated on the last page)
- Execution timeline and schedule
- Execution methodology

16. CONTRACT AWARD

The contract will be awarded to the bidder who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest-priced.

17. DISCOUNTS

To be taken into account, any discounts offered must be stated in both figures and words, typed (not handwritten) on the submission letter.

18. VALIDITY PERIOD OF OFFERS

Bidders remain bound by their offers for ninety (90) days from the bid submission deadline.

19. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours from the Contracts Department of the Ministry of Transport, door C120, Tel.: (+237) 222 23 31 73, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

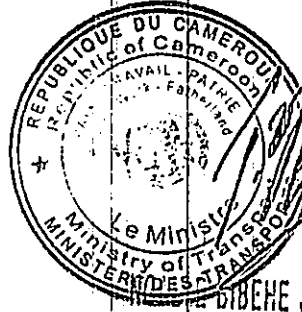
20. ANTI-CORRUPTION

To report any attempted corruption or malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 677 20 57 25 or 699 37 07 48.

Copies :

- Authority in charge of public contracts (MINMAP)
- ARMP
- Chairperson CIPM MINT
- Notice board

THE MINISTER OF TRANSPORTS



BIBEHE Jean Ernest Macouéna

[Handwritten signature]
09 AVR. 2026

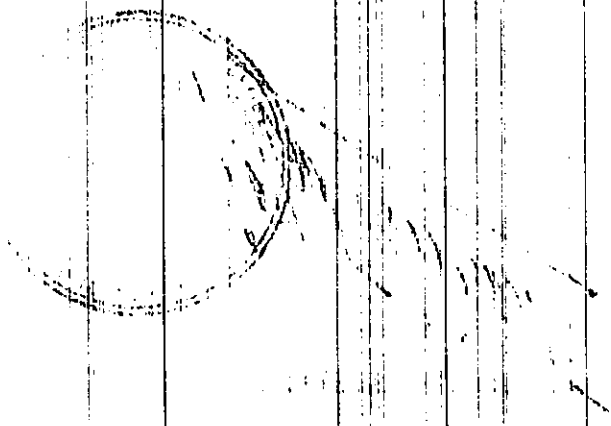


Table des matières

A. Généralités

- Article 1 :Objet de la consultation
Article 2 : Financement
Article 3 : Principes éthiques
Article 4 : Candidats admis à concourir
Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables
Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
Article 7 : Visite du site des travaux

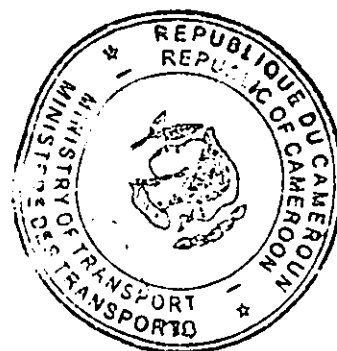
B. Dossier d'Appel d'Offres

- Article 8 : Contenu du Dossier d'appel d'offres
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

- Article 11 : Frais de soumission
Article 12 : Langue de l'offre
Article 13 : Documents constituant l'offre
Article 14 : Montant de l'offre

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 17 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 19 : Validité des offres
Article 20 : Cautionnement de soumission.
Article 21 : Forme, format et signature de l'offre



D. Dépôt des offres..

- Article 22 : Cachetage et marquage des offres
- Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres
- Article 24 : Mode de soumission
- Article 25 : Offres hors délai
- Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 27 : Ouverture des plis et recours
- Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué
- Article 30 : Détermination de la conformité des offres
- Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
- Article 32 : Correction des erreurs
- Article 33 : Conversion en une seule monnaie
- Article 34 : Comparaison des offres
- Article 35

F. Attribution du Marché

- Article 36 : Attribution
- Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure
- Article 38 : Notification de l'attribution du marché
- Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 40 : Signature du marché
- Article 41 : Cautionnement définitif



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A- Généralités

Article 1: Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres pour la production des supports de sensibilisation de proximité des usagers de la route tel que décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit exécuter les prestations dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2: Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3: Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte 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. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci ;
 - vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
 - vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous-commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.
- Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.
- viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents , les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse ,ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

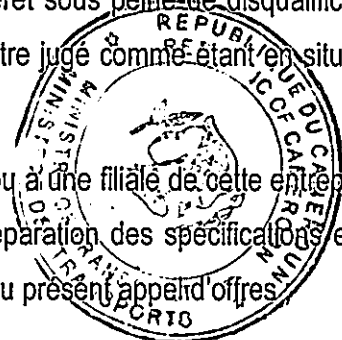
Article 4: Candidats admis à concourir

4.1., En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

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



- iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

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

4.2. L'appel d'offres est ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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



Article 5: Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous

autres matériaux; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis



du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

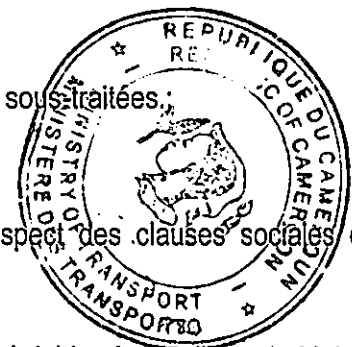
B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 8: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le (s) additif (s)

publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - b. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - c. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - d. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - e. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - f. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - g. Le cadre du planning d'exécution ;
 - h. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître



d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

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

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

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

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

a) au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et

à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

d) ce recours n'est pas suspensif.

Article 10: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

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



Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume 2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les spécifications techniques, les références de l'entreprise (prestations similaires), le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2. Les propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment:

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles

et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO;

- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
- Les spécifications techniques ou clauses techniques Particulières.

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

b .5. la charte d'intégrité

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

Volume 3: Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires devront utiliser à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2.Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener



à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

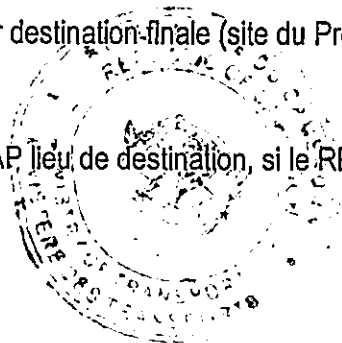
14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à



la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

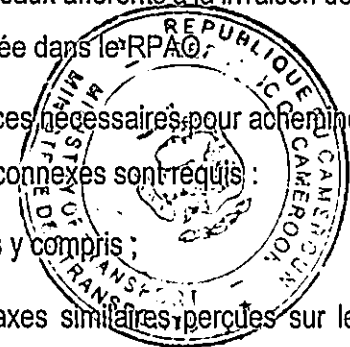
c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause



de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

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

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

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

Article 15: Monnaies de soumission et de règlement :

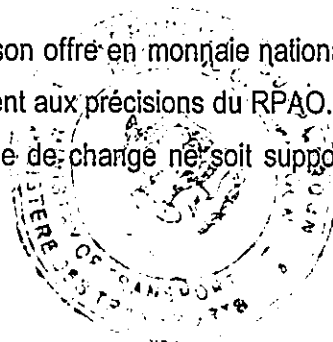
15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

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

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

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

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



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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16: Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, ~~en~~ ~~afin~~ ~~autres~~.



Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.5. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être

décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19 : validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

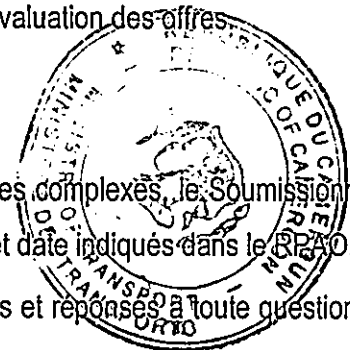
18.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion



préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 21 Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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

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

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

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le

Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
 - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

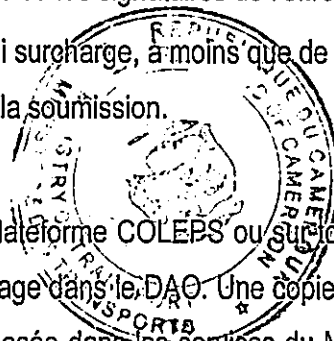
Article 22 : Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois,



s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. Dépôt des offres

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires 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 "

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 24 et 25 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 22.1 et 22.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

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

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RPAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

f. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.



- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25: Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26: Modification, substitution et retrait des offres

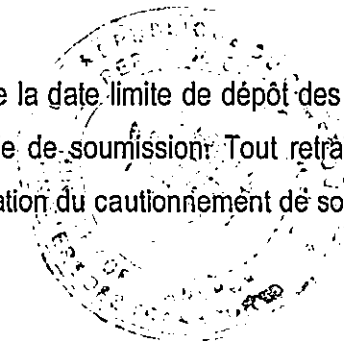
Pour les soumissions hors ligne,

26.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

26.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

26.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'Article 26.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

26.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20.6 du RGAO.



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

26.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 26 alinéas 1 à 4.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

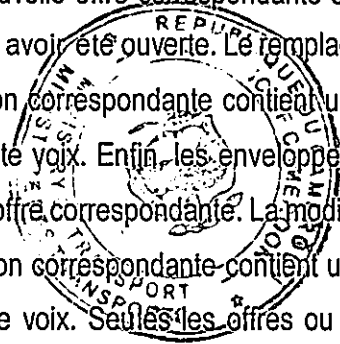
Article 27: Ouverture des plis et recours

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

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

27.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre



annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

27.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

27.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

27.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché

n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 29: Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

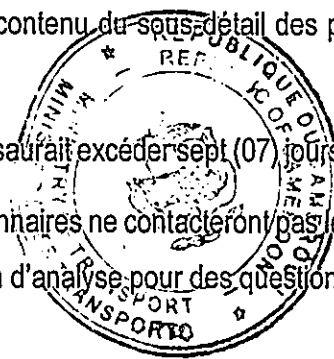
29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Article 30 : Détermination de la Conformité des offres

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été



fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 32: Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier

d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante:

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

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

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi.

32.2. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

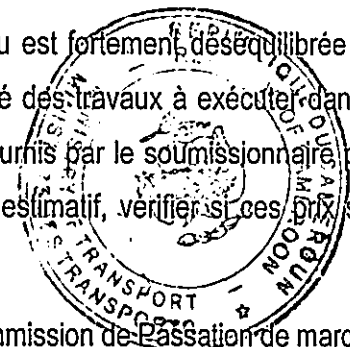
Article 34: Comparaison des offres

34.1. La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

34.2. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire, pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

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

34.4 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés



propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

35.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

35.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

35.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

35.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

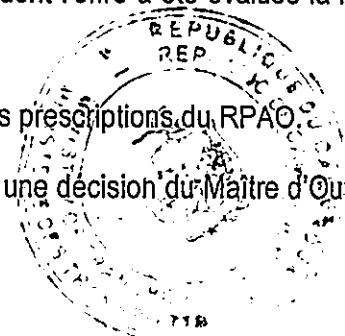
F. Attribution du Marché

Article 36: Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

36.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage



ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

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

Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

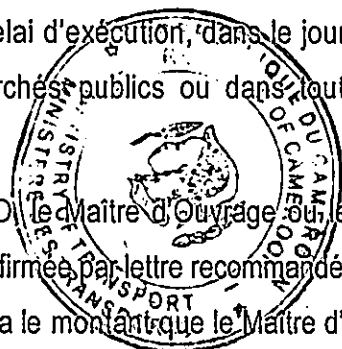
37.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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



Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

39.3. 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

39.4. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

Article 40: Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

40.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de

publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

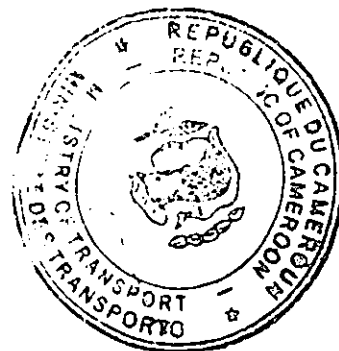
Article 41: Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) 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 de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

41.4. 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. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.



Pièce n°3

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



Références du RPAO	Généralités				
1.1	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : MINISTERE DES TRANSPORT</p> <p>Référence de l'appel d'offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ____/____/____/AONO/MINT/CIPM/2026 DU _____ POUR LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES USAGERS DE LA ROUTE</p> <p>FINANCEMENT : FONDS ROUTIER</p> <p>EXERCICE 2026</p> <p>Les prestations objets du présent Appels d'Offre consistent en la production des matériels et des supports de sensibilisation de proximité selon les cibles et sous plusieurs formes en matière de prévention et sécurité routières avec des messages de prévention et de sécurité Routières en Français et en Anglais. De manière Générale, La mission consistera à:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer les besoins en sensibilisation des cibles visés ; - Recenser les thèmes selon les cibles visées ; - Concevoir et produire pour chaque thème un nombre de supports de sensibilisation 				
	° de Lots	Prestation à effectuer	Délai (mois)	COUT PREVISIONNEL	Type de prestation
	Lot Unique	LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES USAGERS DE LA ROUTE	03	99 000 000	PRODUCTION DES SUPPORTS
	Coût Total			99 000 000	
1.2.	<p>Délai prévisionnel d'exécution : Le délai global d'exécution des prestations. est de trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>				
1.4.	<p>Nom, Object de la fourniture : production des supports de sensibilisation de proximité des usagers de la route</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : oui (02 phases) Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>				
1.6	<p>Le Maître d'ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine</p>				

	Continuité pour les activités en aval : NON
2	Source de financement : Les prestations. Objet du présent Appel d'Offres sont financés par le FONDS ROUTIER exercice 2026.
4.1	L'appel d'offres est ouvert à tout établissement ou groupement d'entreprise de droit camerounais.
5.1	Aucun, matériel et fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : RAS
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
35	RAS
7.3	Visite du site des fournitures à organiser aux plus deux semaines après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage est le suivant : Direction des Affaires Général / Service des Marchés, porte C120 du bâtiment rond du MINT, téléphone :222-23-31-73.
B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables au Service des Marchés, porte C120 du bâtiment rond du MINT, téléphone : 222-23-31-73 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 15 jours avant la date de remise des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : service des marchés, numéro de porte C120, téléphone : (237) 22 23 31 73 du ministère des transports</p>
C- PREPARATION DES OFFRES	
6.1	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i>



Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;
- b) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'un million (1.000.000) francs CFA et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première ordre habilité par le Ministre des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné et accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de dépôt et de consignations (CDEC) et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.
- c) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- e) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ;
- f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première ;
- g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme de 1^{er} ordre habilité par le Ministre des Finances du Cameroun ;
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent mille (100.000) francs CFA payable au Trésor Public.
- i) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- m) attestation d'immatriculation ;
- n) le plan de localisation signé sur l'honneur.



En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, d, h, i 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 de dépôt des offres.

Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique

1. *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 établies par le MINT (2023-2025).*

2. *Références du soumissionnaire :*

La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années 2023-2025 et qui comprends :

-Au moins deux marchés similaires pour un montant TTC d'au moins 50 millions F CFA ;

-au moins deux marchés dans le domaine de la prévention et la sécurité routières.

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

-Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;

-PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;

-les derniers décomptes des marchés en cours.

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

4. *la garantie d'au moins six (06) mois du matériel proposé ;*

5. *la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CST paraphés, cachetés et signés à la dernière page, modèle de 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 :

a) *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;*

b) *Les cahiers des spécifications techniques (CST).*

c) *Le modèle de marché dûment rempli, paraphé sur toutes les pages, daté et signé*

à la dernière page.

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

6. **Le personnel : Le Cocontractant devra avoir, ou s'être engagé à embaucher avant le début des prestations et pour la durée du chantier, le personnel technique compétent nécessaire, à savoir :**

FONCTION	POSTE	QUALIFICATIONS / EXPERIENCES
Chef de mission	Un expert en sécurité routière	<ul style="list-style-type: none">• <i>Expérience</i> : Avoir minimum de cinq (05) ans d'expérience dans la réalisation des prestations. Similaires• <i>Niveau</i> : bac+5
Membre	Un expert en communication ou sciences de l'éducation	<ul style="list-style-type: none">• <i>Niveau</i> bac+3. Avoir minimum trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la communication.
Membre	Infographe	<i>Niveau</i> bac+2. Avoir minimum deux (02) ans d'expérience dans l'infographie

NB : Joindre pour chaque candidat :

- Un Curriculum Vitae daté et signé par le candidat ;*
- Une Copie du Diplôme le plus élevé, certifiée conforme par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet ou Sous-Préfet) ;*
- L'attestation de disponibilité signée du candidat ;*
- Attestation d'inscription dans les ordres professionnels le cas échéant.*

Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées datant d'au moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées par une autorité compétente

7. **Moyens logistiques et Matériels en propre ou en location**

L'entreprise devra justifier de la propriété et de l'état du matériel nécessaire à l'exécution des prestations. Les justificatifs du matériel sont les photocopies certifiées conformes des cartes grises légalisées par les services compétents du Ministère des Transports.

En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les copies certifiées conformes des pièces justifiant que la partie qui loue le matériel en est propriétaire. Ces pièces doivent dater de moins de trois mois à la date limite de remise des offres. La liste du matériel minimum à fournir est la suivante :



- Véhicule de liaison Pick-Up ou Station Wagon ;
- Outil de travail (Présentation des factures du matériel achetés)
 - matériel d'imprimerie

8. Organisation et méthodologie

- 8.1. La méthodologie d'exécution des prestations et d'organisation ;
- 8.2. Délai et Le planning de livraison
- 8.3. Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;
- 8.4. les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ;

9. l'attestation de non abandon d'un marché public au cours des trois dernières années (2023-2025).

10. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

Elle englobe les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint ;
3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'Appel d'Offres.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

1.1	Langue de l'offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

Prix et monnaie de l'offre	
13.1.	Les prix seront libellés en francs CFA.
13.2.	Les prix du Marché ne sont pas révisables.
Préparation et dépôt des offres	
19.1	Montant de la caution de soumission : un million (1.000 000) Franc CFA
20.1.	Période de validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.
22.2.	<p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement <i>en ligne</i></p> <p style="text-align: center;">Préparation et dépôt des offres</p> <p>Taille et format des fichiers :</p> <p>la soumission étant en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 MO pour l'Offre Administrative ; ○ 15 MO pour l'Offre Technique ; ○ 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Format PDF pour les documents textuels ; ○ JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>la soumission étant par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <i>disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</i>. 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 devront être déposés au service des marchés du MINT sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde et les références de l'appel d'offres ci-dessous dans les délais impartis.</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ___ / ___ / ___ / AONO/MINT/CIPM/2026 DU ___ POUR LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITÉ DES USAGERS DE LA ROUTE.</p> <p style="text-align: center;">FINANCEMENT : FONDS ROUTIER</p> <p style="text-align: center;">EXERCICE 2026</p>

	« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »
23.1.	Date et heure limites de dépôt des offres : le _____ à 13 heures (heure locale) au Service des Marchés porte C120 du bâtiment rond du Ministère des Transports, téléphone 22 23 31 73.
26.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le _____ à _____ heures (heure locale) dans la salle de conférence au premier étage du bâtiment rond du Ministère des Transports.
Attribution du Marché	
43.1	Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification administratives, techniques et financiers requis et évaluée la moins-disante.
D-Cautionnement définitif	
43.3	Le taux du cautionnement définitif est de 5% 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
43.4	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante (i) _____ est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le _____ à 14 heures précises (heure locale), par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINT dans la salle de de conférence au premier étage du bâtiment rond du Ministère des Transports.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

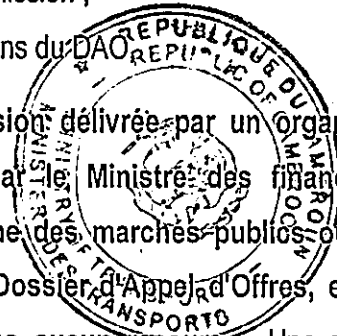
Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide 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 pour la soumission physique,
- - 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 Ministère 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



	<p>est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
	<p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères éliminatoires et essentiels :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o Critères éliminatoires <p>Le non-respect d'un critère éliminatoire entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis; - de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); - des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; - du non-respect de 80% des critères essentiels ; - non respect de 80% des spécifications techniques ; - de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un Marché au cours des trois dernières années ; - du non-respect du format de fichier des offres ; - l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; - de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE, le SDPU) ; - de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; - de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée; - Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEP'S. - Offre (dossier technique ou financier) non-conforme aux prescriptions du DAO, suivant les dispositions de l'article 28 du RGAO ; - Absence des originaux des offres physiques; - L'absence des prospectus ou échantillon.

o Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (OUI) ou la négative (NON).

Les critères essentiels feront l'objet d'une notation binaire et porteront sur :

- La présentation de l'offre ;
- Références du soumissionnaire ;
- Service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique)
- Le personnel d'encadrement ;
- Moyen logistique et matériel ;
- La capacité de financement d'un montant de vingt-cinq millions (25.000.000) franc CFA délivrée par une banque de 1^{er} ordre ;
- Les preuves d'acceptations des conditions du marché (CCAP, CST ; modèle de Marché paraphées et signées, datées à la dernière page) ;
- Le délai et planning d'exécution ;
- Méthodologie d'exécution.

NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

N°	Rubrique	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère 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 non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
3	non-respect du format des offres en cas de soumission en ligne	Oui/Non

II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	Absence de 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 défailtantes établies par le MINMAP ;	Oui/Non
5	non-respect de 80% des spécifications techniques ;	Oui/Non
6	Non satisfaction d'au moins 80% des critères essentiels ;	Oui/Non
7	De l'absence de la charte d'intégrité ;	Oui/Non
8	De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;	Oui/Non
9	Absence des prospectus ou échantillons	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
10	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;	Oui/Non
11	De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE, SDPU)	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
12	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
13	Absence des originaux des offres.	Oui/Non
14	Offre (dossier technique ou financier) non-conforme aux prescriptions du DAO, suivant les dispositions de l'article 28 du RGAO ;	Oui/Non
15	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEP'S	Oui/Non

2) Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur :

- a) *Présentation de l'offre : 02 sous-critères*
- b) *Références du soumissionnaire : 02 sous-critères*
- c) *Personnel d'encadrement : 03 sous-critères*
- d) *Moyens logistiques et Matériels : 02 sous-critères*
- e) *Capacité de financement délivré par une banque de premier ordre : 02 sous-critère*
- f) *Les preuves d'acceptations des conditions du marché : 03 sous-critères*
- g) *Le délai et planning d'exécution : 02 sous-critères*

h) Méthodologie d'exécution : 01 sous-critères

i) Service après-vente : 02 sous-critères

N°	Critère	Validation du critère (Oui/Non)	Sous-critère	Validation du sous-critère (Oui/Non)
1	PRESENTATION DE L'OFFRE		Présence de toutes les pièces (Offres Administratives, Technique et financière)	
			Clarté des documents (lisibilité, intercalaire de couleur autre que le blanc et pagination)	

Validation de deux 2/2 sous critères pour obtenir un « oui »

2	REFERENCE Joindre pour chaque contrat : - Copie première et page des signatures ; - PV de réception provisoire ou définitive		Avoir réalisé Au moins deux marchés d'ordre général pour un montant TTC d'au moins 50 millions F CFA en tant qu'entrepreneur principal au cours des trois (03) dernières années (soit 2023-2025)	
			Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal au moins deux (02) projets dans le domaine de la prévention et la sécurité routières.	

Validation de 2/2 sous critères pour obtenir un « oui »

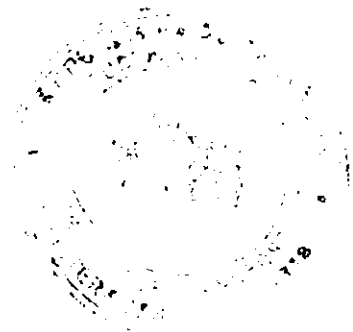
NB : Seuls les contrats enregistrés pour les commandes publiques seront pris en compte.

3	PERSONNEL		Expert en sécurité routières : Avoir un BAC+5 et une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans et plus (à partir de	
---	-----------	--	---	--

			l'année d'obtention du diplôme) .	
			Expert en communication ou sciences de l'éducation : Avoir minimum un BAC+3 et une Expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans (à partir de l'année d'obtention du diplôme) dans le domaine de la communication.	
			Infographe : - Avoir minimum un bac+2 et une Expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans (à partir de l'année d'obtention du diplôme) dans l'infographie.	
<p>validation de trois 2/3 sous critères pour obtenir un « oui »</p> <p>NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration ne sera pas considéré dans l'évaluation.</p> <p>En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.</p>				
			*Matériel roulant - Un véhicule de liaison pickup (carte de crise, contrat de location)	
			*Matériel de travail : - Matériel d'imprimerie	
	4	MOYENS LOGISTIQUES ET MATERIEL		

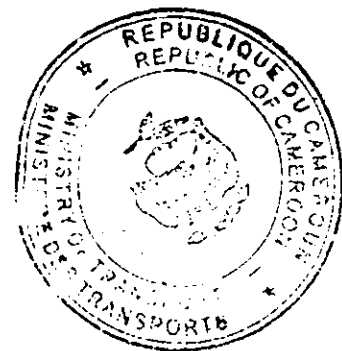
Validation de 2/2 sous critères pour obtenir un « oui »				
<p>NB : joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p>				
5	CAPACITE FINANCIERE		L'attestation de disponibilité financière d'un montant de 25.000.000 francs CFA délivrée par une banque agréée de 1 ^{er} ordre	
			CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL MOYEN DES TROIS (03) DERNIERS EXERCICES (2025-2024-2023) D'UN MONTANT MINIMUM DE CENT CINQUANTE MILLIONS (150.000.000) FCFA	
validation de 1/2 sous critère pour obtenir un « oui »				
6	LES PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHE		Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)	
			-Les Cahiers des Clauses -Techniques Particulières (CCTP)	
			-LE modèle de Marché	
Validation de 2/3 sous critère pour obtenir un « oui »				
<p>NB : Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché</p>				
7	Le délai et planning d'exécution		Délai d'exécution ≤ 03 mois	
			Le planning d'exécution cohérent	
Validation de 2/2 sous critère pour obtenir un « oui »				
8	METHODOLOGIE D'EXECUTION		METHODOLOGIE D'EXECUTION PERTINENTE	
Validation de 1/1 sous critère pour obtenir un « oui »				

	9	Service après-vente		une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires	
				un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie	
				Validation de 1/2 sous critère pour obtenir un « oui »	



Pièce n°4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



SOMMAIRE

Chapitre I: Généralités

Article 1 ^{er}	Objet du Marché.....	44
Article 2	Procédure de Passation du Marché	44
Article 3	Définitions, attributions et nantissement.....	44
Article 4	Langue, loi et réglementation applicables.....	45
Article 5	Pièces constitutives du Marché	45
Article 6	Textes généraux applicables.....	46
Article 7	Communication.....	47
Article 8	Ordres de service.....	47
Article 9	Marchés à tranches conditionnelles.....	48
Article 10	Matériel et personnel du Cocontractant	48

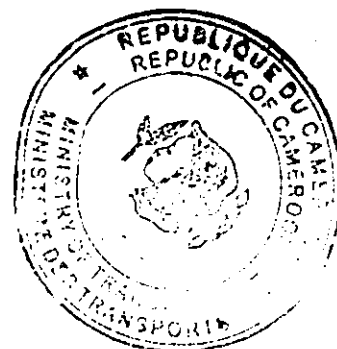
Chapitre II: Clauses Financières..

Article 11	Garanties et cautions.....	48
Article 12	Montant du Marché	49
Article 13	Lieu et mode de paiement.....	49
Article 14	Variation des prix.....	49
Article 15	Formule de révision des prix.....	49
Article 16	Formule d'actualisation des prix.....	49
Article 17	Prestations. en régie.....	50
Article 18	Valorisation des prestations.....	50
Article 19	Valorisation des approvisionnements.....	50
Article 20	Avance	50
Article 21	Règlement des prestations.....	51
Article 22	Intérêts moratoires	51
Article 23	Pénalités	52
Article 24	Règlement en cas de groupement d'entreprise	52
Article 25	Décompte final	52
Article 26	Décompte général et définitif	52
Article 27	Régime fiscal et douanier	52
Article 28	Timbres et enregistrement	53

Chapitre III: Exécution des prestations.

Article 29	Consistance des prestations.	53
Article 30	Obligations du Maître d'Ouvrage	53
Article 31	Délai d'exécution du Marché	53
Article 32	Rôle et responsabilité de Le fournisseur	54
Article 33	Mise à disposition des documents et du site	54
Article 34	Assurances des ouvrages et responsabilités	54
Article 35	Pièces à fournir par Le fournisseur	54
Article 36	Organisation et sécurité du chantier	55
Article 37	Implantation des ouvrages	55
Article 38	Sous-traitance	55
Article 39	Laboratoire de chantier et essais	55
Article 40	Journal du chantier	56
Article 41	Utilisation des explosifs	56
	

	Chapitre IV: De la réception	
Article 42	Réception provisoire	56
Article 43	Documents à fournir après exécution.....	57
Article 44	Délai de Garantie	57
Article 45	Réception définitive	57
	Chapitre V: Dispositions diverses	
Article 46	Résiliation du Marché	47
Article 47	Cas de force majeure	57
Article 48	Différends et litiges	58
Article 49	Edition et diffusion du Marché	58
Article 50	Entrée en vigueur du Marché	58



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet **PRODUCTION DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES USAGERS DE LA ROUTE**
FINANCEMENT : FONDS ROUTIER
EXERCICE 2026

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert conformément à la réglementation en vigueur.

N° ____/____/____/AONO/MINT/CIPM/2026 DU _____.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1 Définitions générales

L'Autorité Contractante est le **Ministre Des Transports**. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatif et procède à la transmission des copies au Ministère chargé des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.

L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité des prestations. est le **Ministre en charge des Marchés Publics**.

Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre Des Transports** ou son représentant.

Le Chef de Service du Marché est le **Directeur des Transports Routier** du **Ministère Des Transports**

L'Ingénieur du marché est le **Sous-Directeur de la Prévention et de la Sécurité Routières DU MINT**;

Le fournisseur est BP : Tél :

La Commission des Marchés compétente est la **Commission Interne de Passation des Marchés** placée auprès du **Ministère des Transports**.

L'organisme chargé du paiement est **LE FONDS ROUTIER**.

3.2 Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, notamment l'article 150 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant **Codé des Marchés Publics**.

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret sus visé, sont définis comme :

- 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** ;
- le Comptable chargé du paiement est le **FONDS ROUTIER** ;

- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le ***Chef de service des marchés du Ministère des Transports***.

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

Article 4 : Langue, Loi et réglementation applicables

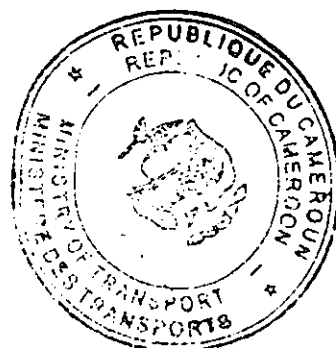
4. 1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4. 2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur dans la République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

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

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans les clauses techniques particulières le cas échéant, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.



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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

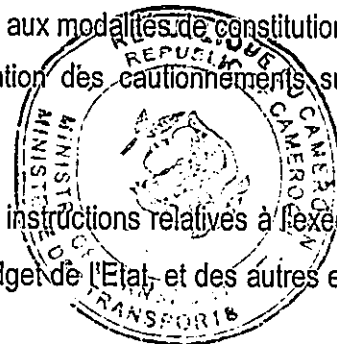
1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
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 ;

Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon la liste non exhaustive] textes à hiérarchiser.*

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-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
5. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun

8. la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
9. 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 ;
10. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
11. 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 ;
12. 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 ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. 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 ;
15. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
16. 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 ;
17. 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 ;
18. La circulaire N° 0001877 C/MINFI du 31 décembre 2025 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 2026 ;
19. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
20. Les normes en vigueur ;



Article 8 : Communication

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]* _____

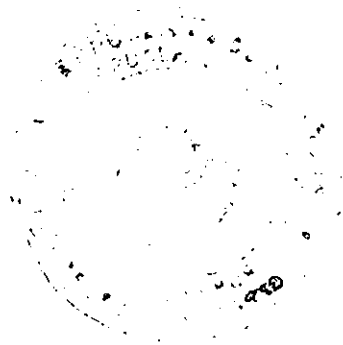
- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : *[A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet]*.

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

Monsieur le Ministre des Transports

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



Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : consistance des prestations

Les prestations objet du projet consistent à concevoir et produire des matériels et des supports de sensibilisation de proximité selon les cibles et sous plusieurs formes en matière de prévention et sécurité routières avec des messages de prévention et de sécurité Routières en Français et en Anglais.

De manière Générale, La mission consistera à:

- Evaluer les besoins en sensibilisation des cibles visés ;
- Recenser les thèmes selon les cibles visées ;
- Concevoir et produire pour chaque thème un nombre de supports de sensibilisation

Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

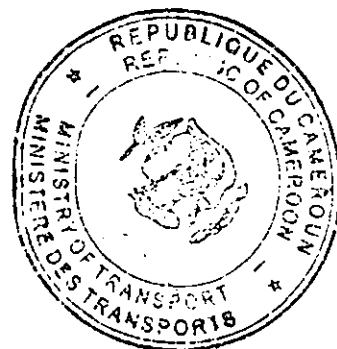
10.1. Le lieu d'exécution des prestations est : *LE MINT*

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de trois (03) mois

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

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant



les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

Article 12 : Ordres de service

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

12.1. 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 délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. 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, à l'Organisme Payeur.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

- i. 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 ;
- ii. 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.
- iii. 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.

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

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

12.3. 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 du marché ou avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, 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 Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

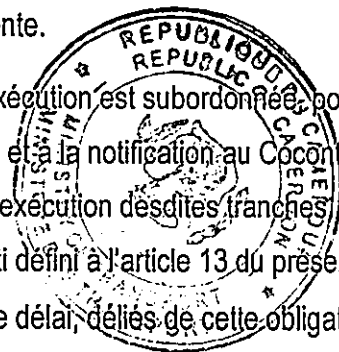
12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié



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

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

RAS

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant Comme suit : -un expert en sécurité routières

- un expert en communication ou sciences de l'éducation
- un infographe

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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 préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les jours DIX (10 JOURS) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de Quinze 15 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. 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 les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.3. 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.

14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, 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 coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

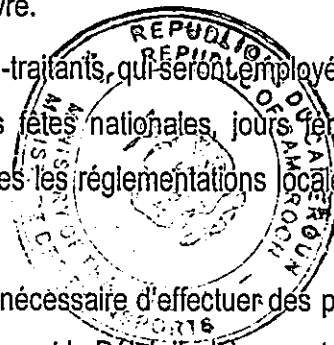
14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

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.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre 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.

Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur

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

15.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

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

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

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

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté

Article 16 : Brevet

Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le



fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du fournisseur au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le fournisseur restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18 : Essais et services connexes

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

Les essais et services connexes concernent :

1. *L'opération de mise en œuvre ;*
2. *La documentation technique à fournir ;*
3. *La formation du personnel.*

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 06 mois à compter de la date de réception définitive :

1. *Un représentant permanent dûment mandaté ;*
2. *Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*
3. *Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;*
4. *Un stock suffisant de pièces de rechange.*

Chapitre III : De la réception des prestations

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

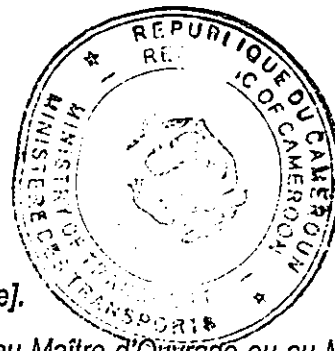
Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification ou bordereau de la livraison ;
3. Copie Cautionnement définitif.
4. Copie assurance le cas échéant

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable].*

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]



21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements



examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

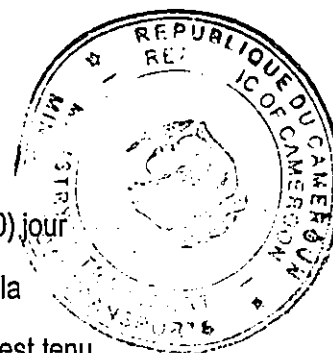
21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit : *La Commission*

de réception sera composée des membres suivants :

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : L'Ingénieur du marché
- Membres :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le Chef Service des marchés du MINT ;
 - Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026 ;
- Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant

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



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

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des

réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle



devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

21.5. Début de la période de garantie

la période de garantie commence à la date de la réception provisoire .

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- notification de la réception
- copie cautionnement
- copie assurance



Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 06 mois pour les fournitures neuves à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant

garanti que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.*

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24 : Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de *quinze (15) jours* à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3. Le Maître d'œuvre ne sera pas membre de la commission.

24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP *concernant le Décompte général et définitif*

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du *[Détail ou devis estimatif]* ci-joint. Ce montant est de *(en chiffres) (en lettres)* francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;

- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA

- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautonnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du 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.

Son montant est fixé à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics

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

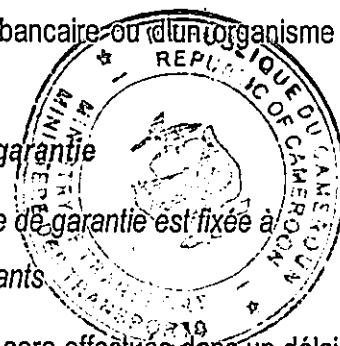
c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautonnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme



compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Une avance de démarrage de quarante pour cent (40%) pourra être consentie au cocontractant sur sa demande, dès notification du Marché contre une caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100%) de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception.

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Les paiements au titre du présent marché seront effectués par virement bancaire au nom du prestataire de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte

N° _____ ouvert au nom du prestataire

A la banque _____

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes

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

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

28.2. 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 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables



Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables.

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 40 % du montant TTC 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,*

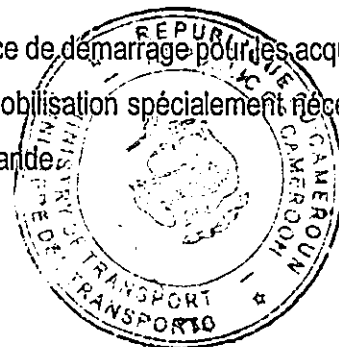
31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : *[A préciser]* sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant 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. *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.* Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4- Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, 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 de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande



Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du marché diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence unique.*

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 Ministère des Transports et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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 ou facture 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.

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 ou factures transmis par le chef de service du marché.

32.2. Décompte final

le cocontractant de l'administration dispose pour transmettre le projet à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations d'un(01) mois maximum.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du

fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou 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 pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur dispose est d'un (01) mois maximum.

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 ou l'Ingénieur 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 et du CCAG en vigueur.

32.3. Décompte général et définitif

le Chef de service pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive dispose d'un (01) mois maximum.

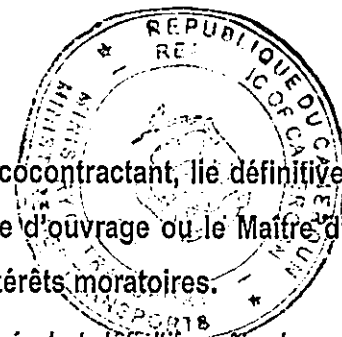
A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le 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.

Le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature est d'un (01) mois maximum.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture 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 33 : Intérêts moratoires

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

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. *Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnels, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- *Remise tardive du cautionnement définitif : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage;*
- *Remise tardive des assurances : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage;*

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour

cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. 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].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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.

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 36 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, Taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

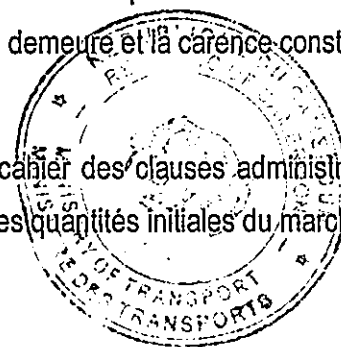
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 38 : Résiliation du marché

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- 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 ;
- Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 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 la carence constatée ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- 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 ;
- Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.



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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités d'au plus 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

- a. En cas de 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 ;
- b. Non-paiement persistant des prestations
- c. Motif d'intérêt général.

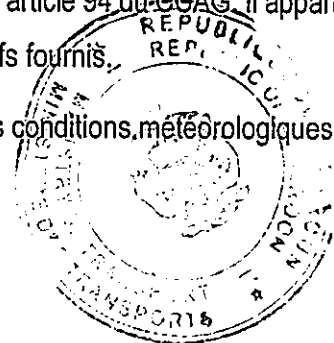
Article 39 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les 15 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*



Article 40 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 41 : 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 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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



Pièce n°5

DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS.



1. contexte

Le phénomène de l'insécurité routière est aujourd'hui un fait de société qui n'épargne aucune catégorie d'usagers de la route. Les riverains des axes routiers et les piétons, ainsi que les jeunes scolaires constituent une proportion importante des victimes des accidents de la circulation routière.

Dans l'optique de sécuriser cette population vulnérable, le Ministère des Transports a, depuis l'exercice 2004, lancé une opération foraine qui consiste en l'éducation à la sécurité routière dans les localités et dans les établissements scolaires riverains des axes routiers à grande circulation, ainsi que des conducteurs qui empruntent lesdits axes routiers.

Après une dizaine d'éditions, cette opération a permis de procéder, dans une soixantaine de localités, à la formation de plus de 3000 pairs éducateurs et pairs sensibilisateurs pour la pérennisation de l'action de sensibilisation à la sécurité routière.

Cette pérennisation de l'activité ne tient qu'au fait que le problème continue à se poser avec acuité dans toutes localités riveraines des axes routiers à grande circulation.

C'est en appui à cette opération que le Ministère des Transports entend mettre sur pied un ensemble de matériel d'appui aux campagnes de sensibilisation et d'information de proximité en matière de prévention et sécurité routière.

2. Objectif de la mission

L'objectif global est de disposer d'un stock de matériel d'appui aux campagnes de sensibilisation et d'information de proximité en matière de prévention et sécurité routière ainsi que des supports de messages thématiques pour les campagnes de proximité selon les cibles à sensibiliser.

L'objectif spécifique est de concevoir et produire des matériels et des supports de sensibilisation de proximité selon les cibles et sous plusieurs formes en matière de

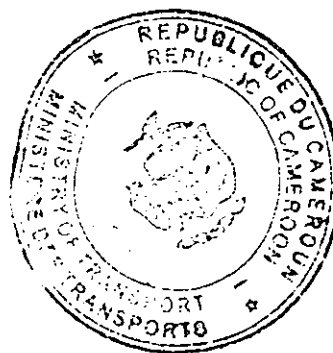
prévention et sécurité routières (tableaux pliants, cahiers, affiches, dépliants, autocollants, affichettes), en anglais et en français.

1. Contenu de la mission

Le projet comprend un (01) lot répartis selon les matériels d'appui, les supports avec cibles à sensibiliser comme suit :

Caractéristiques des supports

Désignations		Quantités
Bloc-notes		800
Cahiers	Petit cahier	1000
	Grand cahier	1000
Chemises		20 000
Sous-Chemises		20 000
Rame de papier		1 000
Affiche A1		3000
Affiche A3		2000
Autocollants		2500
Dépliants		2500



type de support	caractéristiques des supports	Cibles
autocollants	<ol style="list-style-type: none"> Format : 10 x 10 cm² ; papier couché brillant lavable, 1 face ; poids: 200 grs/m² ; impressions en quadrichromie (couleur) ; Fonds: logo de la prévention au verso uniquement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elèves et étudiants • Riverains des axes routiers • Voyageurs • Piétons • Conducteurs
affichettes	<ol style="list-style-type: none"> Format A4 ; papier couché brillant 2 faces ; poids: 120 gr/m² ; impressions en quadrichromie (couleur) ; messages illustrés en français suivis de la traduction anglaise en italique au recto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elèves et étudiants • Riverains des axes routiers • Voyageurs • Piétons • Conducteurs
affiches	<ol style="list-style-type: none"> Format A3 ; papier couché brillant 1 faces ; poids: 120 grs/m² ; impressions en quadrichromie (couleur) ; messages illustrés en français suivis de la traduction anglaise en italique au recto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elèves et étudiants • Riverains des axes routiers • Voyageurs • Piétons • Conducteurs
brochures avec ouvertures sortant des messages illustrés de prévention et sécurité routières	<ol style="list-style-type: none"> Format (grand et petit en quantités égales) ; papier de couverture couché brillant 1 faces ; poids: 120 grs/m² ; impressions en quadrichromie (couleur) ; messages illustrés en français suivis de la traduction anglaise en italique aux premières et dernière de couverture. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elèves et étudiants • Riverains des axes routiers • Voyageurs • Piétons • Conducteurs

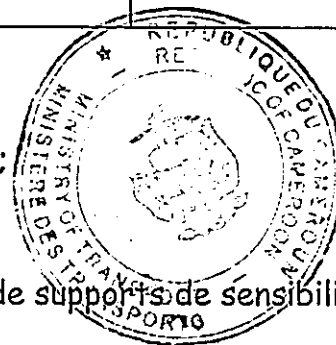
3- Les quantités de supports à produire suivants les cibles

Lot	Cibles	Supports	Quantité
1	Elèves et étudiants	Dépliants	500
		Autocollants	500
		Affichettes	400
		Affiches	400

		Cahiers	1500
2	Riverains des axes routiers	Dépliants	500
		Autocollants	500
		Affichettes	400
		Affiches	400
3	Voyageurs	Dépliants	500
		Autocollants	500
		Affichettes	400
		Affiches	400
4	Piétons	Dépliants	500
		Autocollants	500
		Affichettes	400
		Affiches	400
5	Conducteurs (bus, Taxis, motos et camions)	Dépliants	500
		Autocollants	500
		Affichettes	400
		Affiches	400

La mission consistera à :

- Evaluer les besoins en sensibilisation des cibles visés ;
- Recenser les thèmes selon les cibles visées ;
- Concevoir et produire pour chaque thème un nombre de supports de sensibilisation.



4. Déroulement de la mission

Le projet se déroulera en deux phases (02) phases sur une durée de trois (05) mois.

PHASE I

La première phase qui durera deux (02) mois, le consultant procédera à :

- l'identification et au diagnostic du niveau des connaissances des cibles visées notamment les élèves-étudiants, les riverains des axes routiers, les piétons, les voyageurs et les conducteurs ;
- leur catégorisation suivant leurs connaissances en matière de sécurité routière ;
- l'identification et au recensement des thèmes en fonction des catégories sociales visées, la mise en place d'une banque de messages conséquente ;
- la Conception des messages pour chaque thème choisi et à la conception des supports de sensibilisation appropriés pour les cibles visées.

Au terme de cette phase, le consultant produira et soumettra à la validation de la Commission de suivi et de Recette Technique, un rapport phase I rédigé en sept (07) exemplaires de la mission, assorti des thèmes choisis et des projets de supports contenant des messages devant être validés par le Maître d'Ouvrage.

PHASE II

Au cours de cette phase qui durera un (03) mois, la mission du consultant va être essentiellement la production des supports tels que recommandés à l'issue de la phase I.

Toutefois, il devra faire valider les éléments finaux à produire à travers l'émission d'un « BON A PRODUIRE » par le Maître d'Ouvrage.

A l'issue de cette phase, il soumettra à la réception technique les supports de sensibilisation, objet de son contrat.

5. Rôles et responsabilités

Le Ministère des transports est responsable du suivi du projet au moyen d'indicateurs de réalisation. Il mettra à disposition, un homologue devant accompagner le consultant.

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

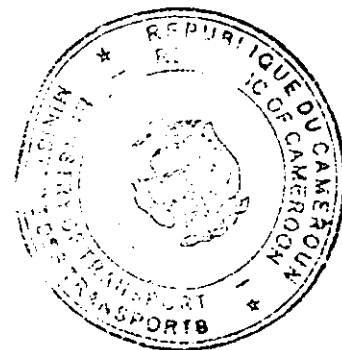
6. COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

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

Chef de mission : un expert en sécurité routière titulaire d'un diplôme de niveau universitaire avec une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans. BAC+5

Membres :

- un expert en communication ou sciences de l'éducation, titulaire d'un diplôme de niveau universitaire justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la communication BAC+5 ;

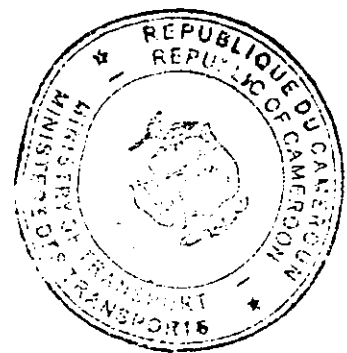


un infographiste justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine requis. BAC+3



Pièce n°6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES



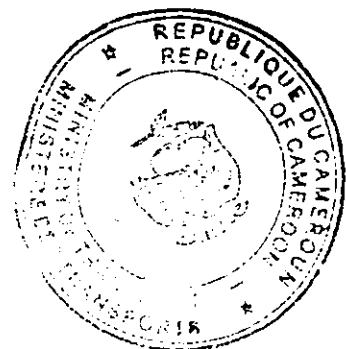
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

N° de prix	Désignation	UNITE	Prix U en chiffres	Prix unitaire en lettres
1	Bloc-notes	U		
2	Grands cahiers	U		
3	Petits cahiers	U		
4	Rames de papier	U		
5	Chemises	U		
6	Dépliants	U		
7	Autocollants	U		
8	Affichettes	U		
9	Affiches	U		



Pièce n°7

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF



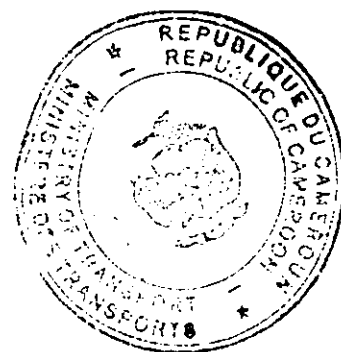
DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	P.T
	Production des supports				
	Bloc-notes	U	800		
	Grands cahiers	U	750		
	Petits cahiers	U	750		
	Rames de papier	U	1 000		
	Chemises	U	20 000		
	Dépliants	U	25 00		
	Autocollants	U	2500		
	Affichettes	U	3000		
	Affiches	U	2000		
	Sous total				
	TOTAL HORS TAXE				
	TVA (19,25%)				
	TOTAL TTC				
	IR(2,2%)				
	NET A PERCEVOIR				



Pièce n°8

CADRE DU SOUS-DETAIL DE PRIX UNITAIRES



Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HT

Nom du Soumissionnaire.....

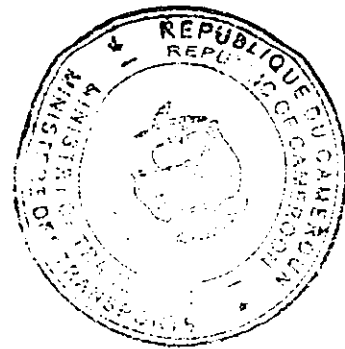
Signature.....

Date.....



Pièce n°9

MODELE DU MARCHE



MARCHE N° _____/M/MINT/CIPM/2025 DU _____ PASSE APRES APPEL D'OFFRES
NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINT/CIPM/2025 DU _____ POUR LA PRODUCTION
LA DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES USAGERS DE LA ROUTE.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES TRANSPORT

TITULAIRE DU MARCHE :

OBJET DU MARCHE:

LA PRODUCTION LA DES SUPPORTS DE
SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES
USAGERS DE LA ROUTE

LIEU DE D'EXECUTION :

DELAI D'EXECUTION :

trois (03) MOIS

MONTANT DU MARCHE:

	EN CHIFFRES	EN LETTRES
TTC		
HT		
T.V.A (19.25%)		
AIR (2.2%)		
Net à mandater		

FINANCEMENT :

FONDS ROUTIER- EXERCICE 2026

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre:

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministère des Transports
Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

La société.....

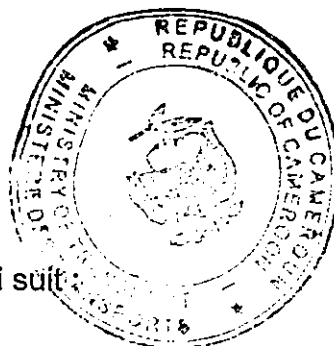
B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son
représentant, Ci-après désigné

« le Cocontractant »

D'autre part,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Cahier des Spécifications Techniques(CST)

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

Titre V : Calendrier de livraison



PAGE N° _____ ET DERNIERE DU MARCHE N° _____ /M/MINT/CIPM/2026 DU
_____ PASSEE APRES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____ DU _____ AVEC LA SOCIETE _____ POUR LA
PRODUCTION LA DES SUPPORTS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DES USAGERS
DE LA ROUTE

LIEU DE LIVRAISON : **MINISTERE DES TRANSPORT**

DELAI DE LIVRAISON : **Trois (03) MOIS**

	En chiffre	En lettre
TTC		
HT		
T.V.A 19.25%		
AIR ou 2.2%		
Net à mandater		

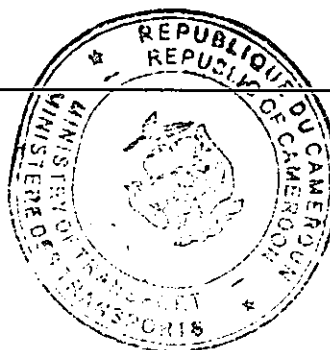
Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le

Signé par le Ministre des Transports

Yaoundé, le

Enregistrement



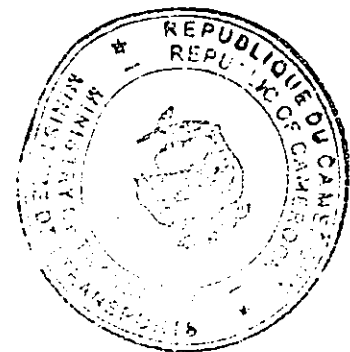
PIE

CE 9 : TEXTES ET FICHES MODELES



TABLE DES MODELES

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION	138
ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION	140
ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	141
ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE	142
Annexe n°5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA RETENUE DE GARANTIE	143
ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT	144
ANNEXE N° 7: MODELE DE CADRE DU PLANNING	145
ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER	146
ANNEXEN°9 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	147
ANNEXEN°10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE	148
ANNEXE N° 11: MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	149
ANNEXEN°12 : REFERENCES DU CANDIDAT.....	150
ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION.....	151
ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT.....	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXEN°16 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DE SITE.....	156
Annexe n°16 : TABLEAU DE COMPARAISON.....	157



ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le
siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de
_____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au
dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____
[rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations
conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-
même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le
montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres
et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA
Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours
[indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite
de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement
environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues
par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°
_____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque
_____ Agence de _____ Avant signature du marché,
la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le

_____ Signature :

Nom _____ du _____ signataire _____ :

En qualité de : _____
dûment autorisé à signer les soumissions
pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : 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 »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « 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 équivalent à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], cidessous 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 notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au 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 le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le 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 la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le 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 du Maître d'Ouvrage ou du 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. Le présent cautionnement est soumis 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

Fait à _____, le _____.

[Signature de la
banque]

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : 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 »

Attendu que _____ [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]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou 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], représentée par _____ [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.

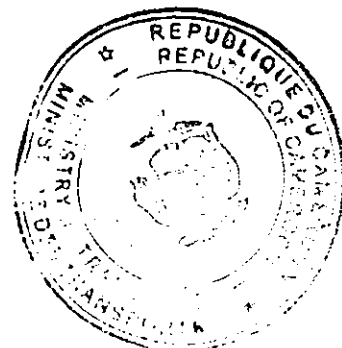
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par
l'Organisme financier*

_____, le _____

[Signature de la banque]



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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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

_____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du 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 fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°

_____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

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

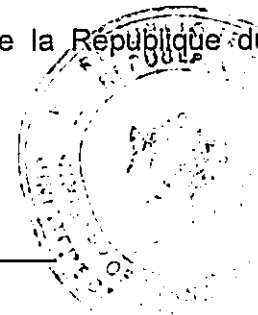
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN
REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

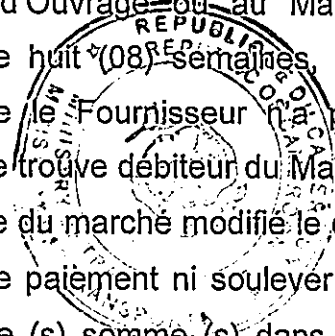
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous 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 n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les



raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

*Signé et authentifié par
l'organisme financier*

Fait à _____, le _____

*[Signature de l'Organisme
financier]*



ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON°_du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

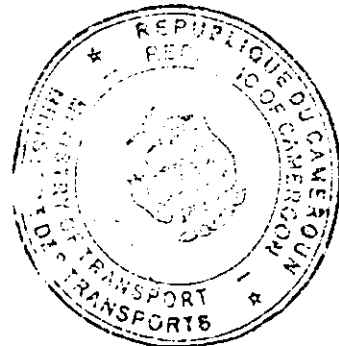
Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour

de.....



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage] A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mis</i>												
Activité (tâche)													

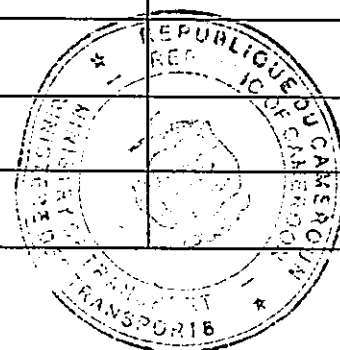
**ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES
SERVICES CONNEXES**

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) Chaque pro

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



ANNEXE N°9: 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 fourniture objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du
représentant
habilité :

Nom et titre du
signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXEN°10 : 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 :

.....

.....

.....

.....

.....

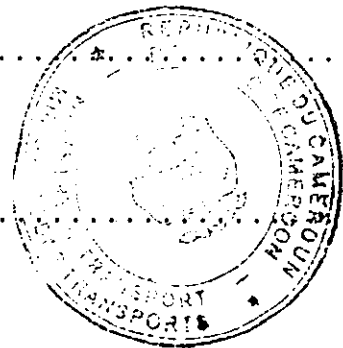
Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....



.....

.....

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 :

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

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

.....

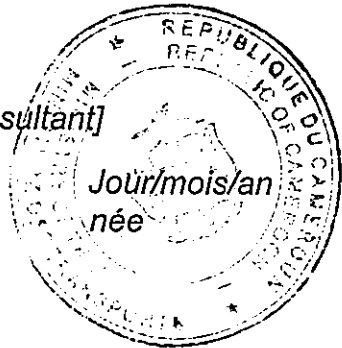
Attestation :

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]



Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N° 11 : 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

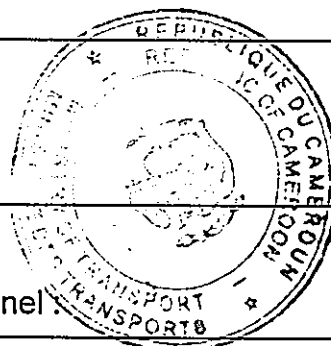


ANNEXEN°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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 :
Date de démarrage : <i>(mois/année)</i>	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Date d'achèvement : <i>(mois/année)</i>	
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 :

ANNEXEN°13. 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)

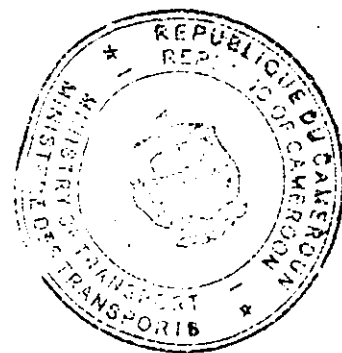
d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

ANNEXE N°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL,
LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant



ANNEXEN°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je _____ soussigné
M. _____

Représentant
l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de
_____ de l'année _____

En _____ compagnie _____ de
M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

**N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une
déclaration de visite de site.**



Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(Nom, prénom,
signature et cachet)

Annexe 16 Tableau de comparaison des cotations (Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

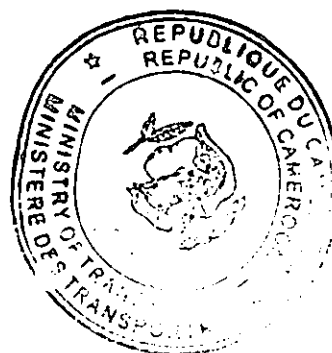
N	Nom des soumissionnaires	Appréciation Conformité de la cotation (O/N)				Objet
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature



Pièce n°11 : Charte d'intégrité



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEU
R LE«
MAITRE
D'OUVRA
GE »

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 ;

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 ;

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, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

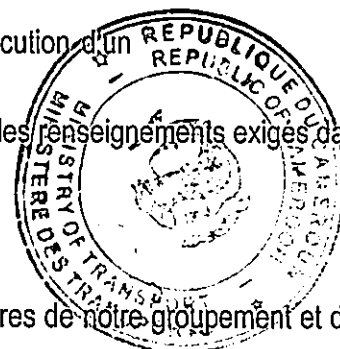
1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre

du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-

traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à



- moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

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

- 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 où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une

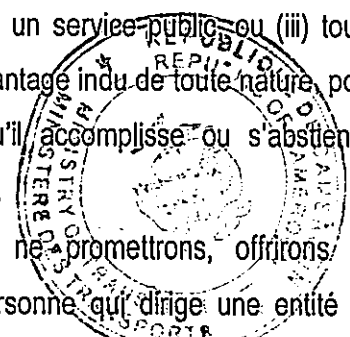
autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des

Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

- 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 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 et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom__

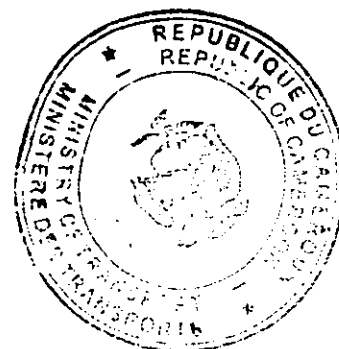
Signature_____

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

En date du jour de



Pièce n°12 : Engagement social et
environnemental



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 11) 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 (OI) 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.

Nom :_

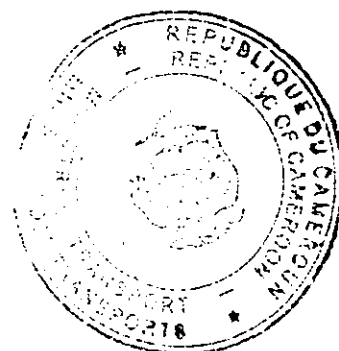
Signature :_____

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

En date de jour de



Pièce n°13 : Visa de maturité ou
Justificatifs des études préalables



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 saisir 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

M
a
r
c
h
é
s
.

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

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

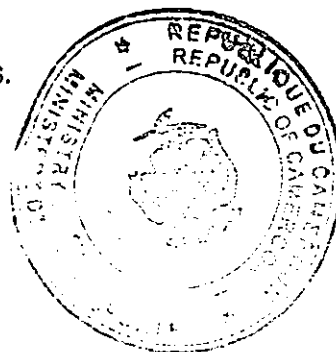
1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 2.4. Description des études : (p o u r les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

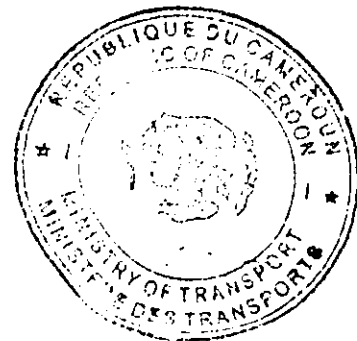
N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage
Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ 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°11

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

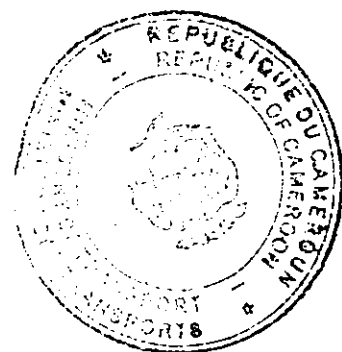


I- BANQUES

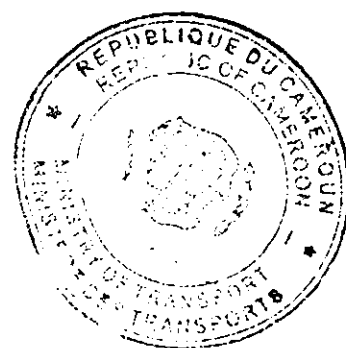
1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
5. BANK OF AFRICA CAMEROON (BAO CAMEROON)
6. CCA (CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE)
7. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
9. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT (NFC BANK)
11. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUES –CAMEROUN (CA-SCB)
12. SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC)
13. STANDARD CHARTERED BANK (SCBC)
14. UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
15. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
16. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BCMPE)

II- ASSURANCES

1. ACTIVA ASSURANCE
2. ATLANTIQUE ASSURANCES
3. AREA ASSURANCES
4. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE
5. CHANA ASSURANCES
6. CPA S.A
7. NSIA ASSURANCES
8. PRO ASSUR SA
9. SAAR S.A
10. SAHAM ASSURANCES
11. ZENITHE ASSURANCE



12. PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
Fatherland

PRESIDENCE DE LA RE PUBLIQUE
REPUBLIC

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work –

PRESIDENCY OF THE

MINISTRY OF PUBLIC CONTRAT

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.publicscontrats.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.camegovda.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :



