

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT  
-----

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDERS BOARD

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**N°0072/E/2AONR/MINHDU/GIPM/2026 DU 27 AVRIL 2026**

**POUR LES ETUDES EN VUE DE L'ELABORATION DU PLAN DE MOBILITE  
URBAINE DURABLE DE LA VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE  
D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BIP MINH DU**

**Exercice 2026**

**IMPUTATION : 60 38 392 0 32000003 361319**

\*\*\*\*\*

**AVRIL 2026**

7

## SOMMAIRE

Pièce N° 0	Lettre d'invitation à soumissionner.....	3
Pièce N°1	Avis d'appel d'offres (AAO)	
	Version française.....	7
	Version anglaise.....	10
Pièce N°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	13
Pièce N°3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	22
Pièce N°4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	31
Pièce N°5	Termes de Référence (TDR).....	38
Pièce N°6	Proposition Technique – Tableaux types .....	45
Pièce N°7	Proposition Financière – Tableaux types .....	54
Pièce N°8	Modèle de Marché.....	63
Pièce N°9	Formulaires et modèles de pièces.....	68
Pièce N°10	Liste des banques et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	73
Pièce N°11	Liste des laboratoires géotechniques agréés par le MINTP .....	75

PIECE N°0 :  
LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



24

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

-----  
MINISTERE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT  
-----

## Lettre d'invitation à soumissionner

N° 02790/L/MINH DU/CAB

Yaoundé, le 27 AVRIL 2026

**MADAME LE MINISTRE,**

**A :** \_\_\_\_\_

**Objet** : Appel d'Offres National Restreint N° \_\_\_\_\_/AONR/MINH DU/CIPM/2026 du 27 AVRIL 2026 pour l'étude en vue de l'élaboration des plans de mobilité urbaine durable de la ville de Garoua (en procédure d'urgence).

Madame / Monsieur,

Votre Bureau d'étude a été pré qualifié, ainsi que d'autres concurrents, pour le projet cité en référence, et vous êtes donc admis à soumissionner.

A cet effet, j'ai l'honneur de vous inviter à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le versement au Trésor des frais d'acquisition du DAO. Le DAO physique peut être retiré à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au 9<sup>ème</sup> étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale) sous présentation d'une quittance originale de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du DAO d'un montant non-remboursable de **Cent mille (100 000) FCFA**.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres auquel est joint le récépissé de consignation délivré par la CDEC, et doivent être remises **en version papier** à la **Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des Appels d'Offres)** du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble abritant le programme C2D Urbain « Capitales Régionales »/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges) au plus tard le 29 MAI 2026 à 13 heures, heure locale ou en version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard à **[13 heures, heure locale]** le **[29 MAI 2026]**. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires désireux ou de leurs représentants dûment mandatés.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats de la liste restreinte ci-après pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0035/E/2/ASMI/MINH DU/2026 du 10 février 2026 en vue du recrutement des BETs relative aux études en vue de l'élaboration des plans de mobilité urbaine durable de la ville de Bertoua en procédure d'urgence, Il s'agit de :

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	CREA-CONSULT	BP: 11 735 Douala	233 42 63 65
2	INGENIERING PROVIDER	/	677 127 327
3	POLYGONE SARL	BP: 33 872 Yaoundé	696 564 095

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

Yaoundé, le 27 MAI 2026

**Ampliations :**

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINH DU

*Handwritten mark*

PIECE N° 1:

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

**N°0072/E/2AONR/MINHDU/CIPM/2026 DU 27 AVRIL 2026**

**POUR L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DE LA VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BIP MINHDU - Exercice 2026  
IMPUTATION : 60 38 392 0 32000003 361319**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le Ministre de l'habitat et du développement Urbain, Maître d'ouvrage et Autorité Contractante, lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint pour les études en vue de l'élaboration des plans de mobilité urbaine durable de la ville de Garoua en procédure d'urgence.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations consistent à :

- Mission 1 : Diagnostic (y c. recueil de données);
- Mission 2 : Définition de la vision et des objectifs - Elaboration et comparaison de scénarios (y c. modélisation);
- Mission 3 : Budget et financement ;
- Mission 4 : (transversal / tout au long du projet) : Processus participatif

**NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.**

**3. Allotissement**

Les prestations sont regroupées en un (01) lot unique.

**4. Montant prévisionnel**

Le montant prévisionnel des prestations est de **Quatre-vingt-dix-neuf millions neuf cent quatre -vingt-six -neuf mille (99 999 000) Francs CFA.**

**5. Délai d'exécution :**

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de six (06) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

**6. Participation et origine**

La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques ci-après cités, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0035/ASMI/MINHDU/2026 du 10 février 2026 en vue du recrutement des BETs relative aux études en vue de l'élaboration des plans de mobilité urbaine durable de la ville de Bertoua en procédure d'urgence. Il s'agit de :

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	CREA-CONSULT	BP : 11 735 Douala	233 42 63 65
2	INGENIERING PROVIDER	/	677 127 327
3	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé	696 564 095

NB : Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement, ni avec un candidat ne faisant pas partie de ladite liste.

#### 7. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par les BIP MINH DU - EXERCICE 2026. Imputation : 60 38 392 0 32000003 361319

#### 8. Mode de soumission des offres

Bids shall be submitted exclusively online in accordance with the procedure described in Annex 14.

#### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant est fixé à 500 000 (cinq cent mille) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC).

L'absence du cautionnement de soumission délivré par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou n'étant pas accompagné du récépissé de la CDEC est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres en version physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés Publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9e étage porte 02 de l'immeuble Ministériel N° 1 à Yaoundé.

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](http://www.armp.cm)).

#### 11. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) sise au 9<sup>e</sup> étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance originale de versement d'une somme non-remboursable de cent mille (100 000) FCFA payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

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

#### 12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 29 MAI 2026 à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre

enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit:

- Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ;
- une (01) clés USB contenant l'offre financière.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

**N.B :** les originaux physiques du cautionnement de soumission, du récépissé de la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 29 MAI 2026 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

#### AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°0072/E/2AONR/MINH DU/CIPM/2026 DU 27 AVRIL 2026  
POUR L'ETUDE EN VUE DE L'ÉLABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE  
DURABLE DE LA VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT BIP/MINH DU - Exercice 2026  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

#### 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.]

#### 13. Recevabilité des plis

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'objet ou de la référence de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- La non-présentation des copies de sauvegarde des offres ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivré par un établissement de crédit ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements 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. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou n'étant pas accompagné du récépissé de la CDEC est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 14. Ouverture des offres :

1

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 29 MAI 2026 au plus tard à 14 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2ème étage de l'immeuble situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 70 points sur 100 (70/100).

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

En dehors du cautionnement de soumission, l'absence ou la non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis et non produite dans un délai de 48 heure accordé par la Commission, entrainera le rejet de l'offre.

## 15. Critères d'évaluation des offres

### 16.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- A. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, accompagné du récépissé de la CDEC dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- B. Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- C. *Fausse* déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- D. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'ensemble des qualifications ci-après :
  - *Formation : Master (BAC+5) en économie ou en ingénierie du transport ou en planification des politiques d'aménagement urbaines et régionale, ou en géographie urbaine ou formation équivalente ;*
  - *Expérience Générale : 10 années d'expérience pertinente dans la planification du transport urbain durable et ou dans les stratégies de développement, le conseil en politiques publiques, la planification urbaine ;*
  - *Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet en planification des transports, stratégies intégrées de développement et planification urbaine.*
- F. Note Technique inférieur à 70% ;
- G. Non-conformité du modèle de soumission ;
- H. Omission d'une pièce de l'offre financière ;
- I. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- J. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;
- K. Absence de présentation des copies de sauvegarde sur clé USB des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors de l'ouverture des plis ;
- L. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- M. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

- N. Absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé »)
- O. Absence d'au moins deux (02) références similaires (études en vue de l'élaboration du plan de mobilité urbaine) réalisés au cours des trois dernières années et d'un montant supérieur ou égal à 70 000 000 de Fcfa TTC ;
- P. Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage ;
- Q. Absence d'une attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie du sous-secteur des études (A ; B ou C) ;
- R. Absence d'une capacité financière d'un montant de 30 millions de FCFA.

#### 16.2 Critères essentiels

- A- Présentation
- B- Personnel
- C- Moyens techniques et matériels
- D- Méthodologie

TOTAL..... 100 points

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

**N.B : la Non-satisfaction de moins de 70% des critères essentiels entraîne l'élimination du soumissionnaire;**

#### 16. Attribution

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$Ng = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

#### 17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres

## 18. Renseignements complémentaires

18.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7<sup>è</sup> étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

18.3. Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

## 19. Additif de l'appel d'offres

Des additifs éventuels pourront être apportés au présent DAO en respect de la réglementation en vigueur

### Ampliations :

- MNMAP
- CIPM
- ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINHOU

Yaoundé, le 27 AVR 2026  
LE MINISTRE  
*Roboto*  
*Ministère née Ketcha Célestine*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU  
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER  
N° 0072/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2026 OF 27<sup>TH</sup> APRIL 2026

FOR THE STUDY FOR THE DEVELOPMENT OF AN URBAN MOBILITY PLAN FOR THE CITY  
OF GAROUA UNDER EMERGENCY PROCEDURE.

FINANCING: PIB MINHDU – 2026 financial year

CHARGING: 60 38 392 0 32000003 361319

**1. Subject of the Bid Invitation**

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, launches, on behalf of the State of Cameroon, a Restricted National Call for Tenders for the study for the development of an urban mobility plan for the city of Garoua under emergency procedure.

**2. Consistency of services**

The services consist of the following:

- Task 1: Diagnosis (including data collection);
- Task 2: Definition of the vision and objectives – Development and comparison of scenarios (including modelling);
- Task 3: Budgeting and financing;
- Task 4 (cross-cutting / throughout the project): Participatory process.

Note: The services are defined in greater detail in the Terms of Reference.

**3. Allotment**

The services are grouped into a single (01) lot.

**4. Estimated amount**

The estimated amount for the services is ninety-nine million nine hundred and ninety-nine thousand (99,999,000) CFA francs.

**5. Estimation period**

The maximum execution period set by the Contracting Authority for carrying out the services is six (06) months. This period shall run from the date of notification of the service order to commence the services

**6. Participation and origin**

Participation in this tender is restricted to the following Consulting Engineering Firms, prequalified following Call for Expressions of Interest No. 0035/ASMI/MINHDU/2026 of 10 February 2026, for the recruitment of firms to carry out study for the development of an urban mobility plan for the city of Garoua in emergency procedure. These are:

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	CREA-CONSULT	BP : 11 735 Douala	233 42 63 65
2	INGENIERING PROVIDER	/	677 127 327
3	POLYGONE SARL	BP : 33 872 Yaoundé	696 564 095

NB: Candidates on the shortlist cannot join together in a group, or with a candidate not on the said list.

#### 7. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the BIP MINH DU-Fiscal Year 2025. Charging Account : 60 38 392 0 32000003 361319

#### 8. Method of submitting offers

Bids shall be submitted exclusively online in accordance with the procedure described in Annex 14.

#### 9. Bid security

Each bidder shall include in their administrative documents a stamped bid security, duly signed, issued by a financial institution or body approved by the Ministry in charge of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, the list of which appears in Document 13 of the Tender File. The amount of the bid security is set at 500,000 (five hundred thousand) CFA francs, and it shall remain valid for thirty (30) days beyond the initial validity date of the bids. It shall be accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

The absence of a bid security issued by a first-class bank or a category-one financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue guarantees within the framework of public contracts shall result in the outright rejection of the bid. A bid security submitted but not related to the present tender or not accompanied by the CDEC receipt shall be considered as not provided. A bid security presented by a bidder during the bid opening session shall not be admissible.

#### 10. Consultation of the Tender File

The hard copy of the Tender File may be consulted during working hours at the Department of General Affairs / Public Contracts Service of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 9th floor, door 02, of Ministerial Building No. 1 in Yaoundé.

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

#### 11. Acquisition of the Tender file Method

The Tender File may be consulted and collected upon publication of this notice at the Department of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Public Contracts Service), located on the 9th floor, door 09T02 of Ministerial Building No. 1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of the original receipt of payment of a non-refundable fee of one hundred thousand (100,000) CFA francs payable to the Public Treasury as tender document acquisition costs.

An electronic version of the Tender File may also be obtained by free download from the above-mentioned addresses. However, submission is conditional upon payment of the tender document purchase fee

#### 12. Submission of offers

Each bid, written in French or English, shall be submitted by the bidder via the COLEPS platform no later than \_\_\_\_\_ at [1:00 p.m., local time]. A backup copy of the bid, saved on a USB flash drive, shall be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked 'backup copy', in addition to the indication below, within the prescribed deadline, and presented as follows:

- One (01) USB flash drive containing the administrative file and the technical bid;
- One (01) USB flash drive containing the financial bid.

In the event of a malfunction of the COLEPS platform, failure to submit the backup copies shall result in the inadmissibility of the bidder's offer.

N.B.: The original hard copies of the bid security, the CDEC receipt, the tender document purchase receipt, and the backup copy shall be submitted in sealed envelopes to the Public Contracts Service (Bids Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies), no later than 29<sup>TH</sup> MAY 2026 at 1:00 p.m., local time, bearing the following wording:

**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER**  
**N° 0072/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2026 OF 27<sup>TH</sup> APRIL 2026**  
**FOR THE STUDY FOR THE DEVELOPMENT OF AN URBAN MOBILITY PLAN FOR THE CITY**  
**OF GAROUA UNDER EMERGENCY PROCEDURE.**

**FINANCING: PIB MINHDU – 2026 financial year**  
**CHARGING: 60 38 392 0 32000003 361319**

**File size and format requirements**

For online submission, the maximum file sizes to be uploaded on the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

Bidders shall use compression software where necessary to reduce the size of files to be submitted

**13. Admissibility of offers**

Shall be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- envelopes bearing indications of the identity of the bidders;
- envelopes submitted after the deadline for submission;
- envelopes with no indication of the subject or reference of the Tender;
- bids not compliant with the submission method;
- Failure to submit backup copies of the bids.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid security issued by a credit institution or a financial body approved by the Minister in charge of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, or non-compliance with the standard forms of the Tender File, shall result in the outright rejection of the bid without any appeal. A bid security submitted but not related to the present tender or not accompanied by the CDEC receipt shall be considered as not provided. A bid security presented by a bidder during the bid opening session shall not be admissible

**14. Opening of offers:**

It shall take place in two stages as follows:

- The opening of the administrative documents and technical bids shall take place on 29<sup>TH</sup> MAY 2026 at 2:00 p.m. prompt in the meeting room of the Internal Tenders Board of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (white building with red balconies).

- The opening of the financial bids shall be conducted after the evaluation of the technical bids for bidders who obtain a technical score of at least 70 points out of 100 (70/100).

Only the concerned bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in originals or certified true copies issued by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Tender. They must be less than three (03) months old as of the original submission date or have been issued after the date of signature of the tender notice.

Except for the bid security, the absence or non-compliance of any administrative document at the time of bid opening and not submitted within the 48-hour period granted by the Board shall result in the rejection of the bid.

## 15. Bid evaluation criteria

### 15.1. Evaluation criteria

The eliminatory criteria are as follows:

- A. Absence or non-compliance of the bid security with CDEC receipt;
- B. Failure to regularize administrative documents within 48 hours;
- C. False declarations or forged documents;
- D. Absence of a sworn declaration confirming non-abandonment of public contracts over the past three (03) years.;
- E. Chef de Mission meeting required qualifications:
  - Master's degree in economics, transport engineering, urban/regional planning, urban geography or equivalent;
  - At least 10 years of relevant experience;
  - Experience as Team Leader in at least one similar project;
- F. Technical score below 70%;
- G. Non-compliance of submission format;
- H. Omission of financial documents or unit prices;
- I. Inclusion of financial information in technical/administrative offers;
- J. Absence of backup copies in case of platform failure;
- K. Absence of integrity charter and ESG commitment;
- L. Non-acceptance of contract conditions (CCAP & ToR);
- M. Execution period exceeding required duration;
- N. Absence of classification certificate (Category A, B or C);
- O. . Absence of at least two (02) similar references (studies for the development of the urban mobility plan) carried out over the last three years and with an amount greater than or equal to 70,000,000 Fcfa including tax;
- P. Absence of financial capacity of at least 30,000,000 (thirty millions) CFA francs.

### 15.2. Essential criteria

- A. Presentation
- B. Personnel
- C. Technical and material resources
- D. Methodology

TOTAL:.....100 points

The details of these essential criteria are specified in the Special Regulations of the Tender (RPAO) and set out in the evaluation grid.

**N.B.:** Failure to achieve at least 70% of the essential criteria shall result in the elimination of the bidder.

## 16. Assignment

The consultant will be chosen by the quality – cost selection method (best bid) in accordance with the procedures described in this Tender Document.

The final overall score N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores according to the formula below:

$$N_g = \frac{70 \times \text{Technical rating (Nt)} + 30 \times \text{Financial rating (Nf)}}{100}$$

The financial rating (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest bid, its financial score will be taken equal to 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bidder will be obtained by the formula:

$$N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$$

Fm = the amount of the lowest bid

F = the amount of the proposal considered

The tenderer with the highest final score will be declared the successful bidder for the contract.

## 17. Validity period of offers

Bidders remain committed to their offer for a period of 90 days from the deadline set for submission of offers.

## 18. Additional information

18.1. Additional technical information can be obtained from the Urban Operations Directorate of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 7th floor - door 06 of ministerial building no. 1 (facing Poste Centrale – Yaoundé) , during business hours or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. For any report of an act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

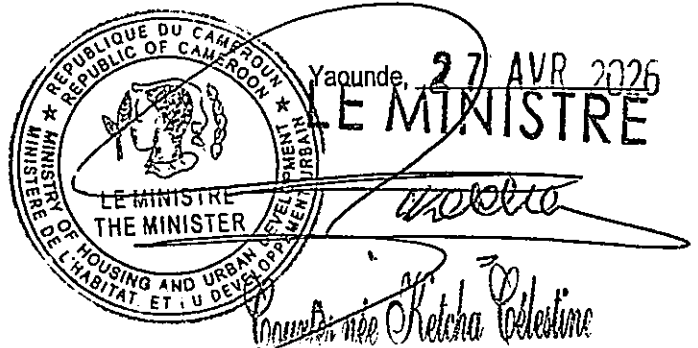
18.3. To obtain technical assistance, in the event of a problem relating to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

## 19. Addendum to the call for tenders

Possible additions may be made to this DAO in compliance with the regulations in force.

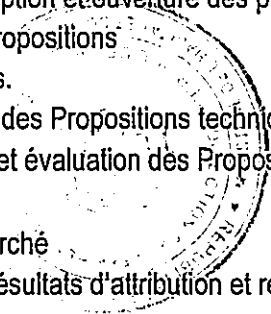
### Extensions:

- MINMAP
- CIPM
- ARMP
- DISPLAY
- CIPM/MINH DU



**PIECE N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

## Table des matières

1. Introduction
  2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
  3. Etablissement des propositions
    - 3.1 Proposition technique
    - 3.2 Proposition financière
  4. Soumission, réception et ouverture des propositions
  5. Evaluation des propositions
    - 5.1 Généralités.
    - 5.2 Evaluation des Propositions techniques
    - 5.3 Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
  6. Négociations
  7. Attribution du Marché
  8. Publication des résultats d'attribution et recours.
  9. Confidentialité
  10. Signature du marché
  11. Cautionnement définitif
- 

## 1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du marché et, à terme, au marché signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à l'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
  - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du marché, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
  - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité Contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts de l'Autorité Contractante.

  - 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
    - a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'Contrôle et surveillance engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
    - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
  - 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des



activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement à l'Autorité Contractante de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses"

Quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de marchés pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## 2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

2.4. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

### 3. Etablissement des propositions

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

#### Proposition technique

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

3.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### Proposition financière

- 3.5. La Proposition financière doit énumérer tous les coûts afférents à la mission.
- 3.6. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.7. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.8. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

### 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention

" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
  - i. A signer le marché, ou
  - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de

7

soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

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

## **5. Evaluation des propositions**

### **Généralités**

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

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

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

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement

joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

- 5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.
- 5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix évalué ». Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante « prix évalué » parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## 6. Négociations

- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un marché. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.
- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du marché. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.
- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le marché ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

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

## **7. Attribution du marché**

7.1 Le marché est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

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

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

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

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

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission Centrale.

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

## **9. Confidentialité**

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

## **10. Signature du marché**

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à l'autorité contractante pour signature.

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

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

## 11. Cautionnement définitif

- 11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire lui fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2% et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit de l'Autorité Contractante ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**



*dy*

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
1.	Introduction
1.1	<p>Maître d'Ouvrage : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante lance :</p> <p>«ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DURABLE DE LA VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE. »</p> <p>Les prestations objets du présent Dossier d'Appel d'Offres sont regroupés en lot unique et consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mission 1 : Diagnostic (y c. recueil de données);</li> <li>- Mission 2 : Définition de la vision et des objectifs - Elaboration et comparaison de scénarios (y c. modélisation);</li> <li>- Mission 3 : Budget et financement ;</li> <li>- Mission 4 : (transversal / tout au long du projet) : Processus participatif</li> </ul> <p><b>NB</b> : Les détails sont précisés dans le TDR.</p> <p>Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et les TDR</p> <p>Mode de sélection : <b>Qualité – Coût</b>.</p>
1.2	<p>Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission prévue par le Maître d'Ouvrage est de six (06) mois.</p> <p><b>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</b></p>
1.4	<p>La mission porte sur les études en vue de l'élaboration des plans de mobilité urbaine durable de la ville de Garoua (en procédure d'urgence).</p> <p>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage :</p> <p>Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 8<sup>ème</sup> étage, Tél. : 222 21 99 14.</p>
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants: Documents disponibles portant sur les études antérieures concernant chaque projet le cas échéant.</p>
1.6	<p>L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.</p>
2	<p><b>Source (s) de financement</b></p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : BIP MINH DU, EXERCICE 2026.</p>
4.2	<p>L'appel d'offres est restreint</p>
4.3	<p>La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques cités dans l'avis</p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	d'appel d'offres, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0035/ASMI/MINHDU/2026 du 10 FEVRIER 2026 POUR LA PRE-QUALIFICATION DES BET RELATIVE AUX ETUDES EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DANS LA VILLE DE GAROUA (EN PROCEDURE D'URGENCE).
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions. i. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes : Direction des Opérations Urbaines, du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 8ème étage, Tél. : (237) 22 21 99 18 /22 21 99 21.
10	La langue de soumission est : le Français ou l'Anglais. Les propositions doivent être soumises en Français ou Anglais.
11	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: <b>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</b> Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b) L'accord de groupement le cas échéant ; c) Le pouvoir de signature le cas échéant ; d) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; e) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois. f) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (100 000) FCFA payable au Trésor Public ; g) Le cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) dont le montant est fixé à 500 000 F CFA ; h) Un certificat 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 ; i) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; j) Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.



Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p><i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, e, f et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p><b>NB :</b> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.</p> <p>Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p>
	<p><b>11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;</li> <li>2. Les références</li> </ol> <p><i>Attestation de catégorisation ou décision rendant publique la classification dans une catégorie du sous-secteur études (catégorie A, B ou C)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;</li> <li>4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</li> <li>5- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;</li> </ol> <p><b>NB :</b> Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;</li> <li>- Curriculum vitae signé et daté de l'expert;</li> </ul> <p><b>NB :</b> Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p><b>6. Le soumissionnaire remplira et souscrita les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la charte d'Intégrité</li> <li>• La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</li> </ul> <p><b>7.. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b></p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> », des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>b) Les Termes de référence (TDR).</li> </ol> <p><b>NB :</b> la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p><b>8. La capacité financière ;</b></p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière d'un montant de trente-millions (30) millions francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre, où est domicilié le compte du soumissionnaire.</p> <p><b>9. la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années</b></p>
	<p><b>11.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire à la fin;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres..</p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent pas s'associer</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission prévue par le Maître d'Ouvrage est de Six (06) mois.</p>
11.6	<p><b>Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante:</b></p> <p><b>Un Chef de Mission : Expert en planification des transports:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation : Diplôme de Bac+5 en, planification Ingénierie des transports, Planification des politiques d'aménagement urbain et régionale, géographie urbaine ou formation équivalente, justifiant d'une expérience minimale comme suit :</li> <li>• 10 ans au moins d'expérience générale en planification des transports, stratégies intégrées de développement et planification urbaine ;</li> <li>• Participation à 1 projet en planification des transports, stratégies intégrées de développement et planification urbaine en Afrique subsaharienne.</li> </ul> <p><b>Un Expert international en analyste financier et institutionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de Master en Economie, Administration des affaires, sciences politiques ou formation équivalente, justifiant d'une expérience minimale comme suit :</li> <li>• 10 ans au moins d'expérience en analyses financières et institutionnelles, les réformes et la régularisation sectorielles ou similaires,</li> <li>• Participation à 2 projets en analyses financières et institutionnelles, les réformes et la régularisation sectorielles ou similaires en Afrique subsaharienne.</li> </ul> <p><b>Un Ingénieur en gestion du Trafic :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de Master 2 en génie civil, transports, Ingénierie du trafic ou formation équivalente, justifiant</li> </ul>



Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>d'une expérience minimale comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ans d'expérience en planification durable des transports, enquêtes de transports, dans la collecte et l'analyse, la prévision du trafic urbain avec une bonne connaissance des différents modèles de trafic ;</li> <li>• Participation à 2 projets en planification durable des transports, enquêtes de transports, dans la collecte et l'analyse, la prévision du trafic urbain avec une bonne connaissance des différents modèles de trafic.</li> </ul> <p><b>Un Expert en planification et aménagements urbains:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de Master 2 en Urbanisme, géographie urbaine ou formation équivalente ; <i>justifiant d'une expérience minimale comme suit :</i></li> <li>• 10 années au moins d'expérience en planification durable des transports et conseils politiques, planification urbaine ou projets similaires ;</li> <li>• <i>Participation à 3 projets en planification des transports urbains.</i></li> </ul> <p><b>Un Expert en analyse environnementale et sociale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de Master 2 en Gestion environnementale, géographie, sociologie ou formation équivalente, <i>justifiant d'une expérience minimale comme suit :</i></li> <li>• 10 années d'expérience dans les projets de transport durable et une expertise spécifique dans le domaine des politiques de réduction des GES ;</li> <li>• <i>Participation à 2 projets en planification des transports urbains.</i></li> </ul> <p><b>Un Expert en gestion et modélisation de données SIG :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de Master 2 en géomatique, Géographie ou formation équivalente, <i>justifiant d'une expérience minimale comme suit :</i></li> <li>• 5 années d'expérience dans la construction de bases de données géo référencées, la planification des flux de travail pour les projets urbains ou de transport ;</li> <li>• <i>Participation à 2 projets en planification des flux de travail pour les projets urbains ou de transport.</i></li> </ul>
	iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission
	viii. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine d'élimination
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés en montant hors Taxes</i>
11.12	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale.</p> <p><i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 13.2 du RGAO]</i></p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir</p>
11.14	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
18.2	Les consultants doivent soumettre en ligne un original de chaque proposition :
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission est fixé à 500 000 F CFA et valable pendant trente (30)

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC)
19.1	<p><b>Soumission en ligne</b>  Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]  Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou au plus tard le 29 MAI 2026 à [13 heures, heure locale]. Deux (02) copies de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous plis scellés avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ;</li> <li>- Une (01) clé USB contenant l'offre financière.</li> </ul> <p>En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entrainera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.  <b>N.B :</b> les originaux physiques du cautionnement de soumission, du récépissé de la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 29 MAI 2026 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :</p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b>  <b>N°0072/E/2AONR/MINHDU/CIPM/2026 DU 27 AVRIL 2026</b>  <b>POUR L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE</b>  <b>DE LA VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE.</b>  <b>« A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
22.1	<p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 29 MAI 2026 par la Commission de Passation des Marchés du MINH DU dans la salle [sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiments beiges aux balcons rouges à partir de [14 heures, heure locale], heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le [29 MAI 2026] par la Commission de Passation des Marchés du MINH DU dans la salle [sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'immeuble situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges à partir de [13 heures, heure locale], heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p>



Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre en noir sur blanc;</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• <b>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</b></li> <li>• L'absence du cautionnement de soumission délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements 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. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou n'étant pas accompagné du récépissé de la CDEC est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</li> </ul> <p><i>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</i></p>
26.1	<p><b>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</b></p> <p><b>a-Critères éliminatoires</b></p> <p><i>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</i></p> <p><i>Il s'agit notamment de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, accompagné du récépissé de la CDEC dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;</li> <li>B. Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;</li> <li>C. <i>Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;</i></li> <li>D. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;</li> <li>E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'ensemble des qualifications ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formation : Master (BAC+5) en économie ou en ingénierie du transport ou en</b></li> </ul> </li> </ul>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p><i>planification des politiques d'aménagement urbaines et régionale, ou en géographie urbaine ou formation équivalente ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Expérience Générale : 10 années d'expérience pertinente dans la planification du transport urbain durable et ou dans les stratégies de développement, le conseil en politiques publiques, la planification urbaine ;</i></li> <li>- <i>Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins un (01) projet en planification des transports, stratégies intégrées de développement et planification urbaine.</i></li> </ul> <p>F. Note Technique inférieur à 70% ;</p> <p>G. Non-conformité du modèle de soumission ;</p> <p>H. Omission d'une pièce de l'offre financière ;</p> <p>S. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</p> <p>T. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;</p> <p>U. Absence de présentation des copies de sauvegarde sur clé USB des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors de l'ouverture des plis ;</p> <p>V. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</p> <p>W. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</p> <p>X. Absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé »)</p> <p>Y. Absence d'au moins deux (02) références similaires (études en vue de l'élaboration du plan de mobilité urbaine) réalisés au cours des trois dernières années et d'un montant supérieur ou égal à 70 000 000 de Fcfa TTC ;</p> <p>Z. Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage ;</p> <p>AA. Absence d'une attestation de catégorisation ou la copie de la décision rendant publique la classification dans une catégorie du sous-secteur des études (A ; B ou C) ;</p> <p>BB. Absence d'une capacité financière d'un montant de 30 millions de FCFA.</p> <p><b>15.2 Critères essentiels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A- Présentation</li> <li>B- Personnel</li> <li>C- Moyens techniques et matériels</li> <li>D- Méthodologie</li> </ul> <p>Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation</p> <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins disante</p>



Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>F = le montant de la proposition considérée</p> <p><b>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</b></p> <p><b>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</b></p>
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : <del>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</del></p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = <u>0,7</u> et F = <u>0,3</u></p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p>
27.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Direction de l'Habitat et de la Promotion Immobilière du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 6<sup>e</sup> étage-porte 11 de l'immeuble ministériel n°1</p>
	<p>Les éventuelles négociations seront menées entre :</p> <p>Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain;</p>
28	<p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>en ligne</i> suivant la procédure décrite en annexe (pièce n°14).</p>
29	<p><b>ATTRIBUTION</b></p> <p><b>L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</b></p> <p>Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.</p> <p>La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $N_g = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée</p> <p>Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché</p>

Clauses du RGAO	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
30	<p>Le cautionnement définitif est de 2% du montant TTC du marché.</p> <p>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</p>
40	<p align="center"><b>Principes Ethiques</b></p> <p>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 :</p> <p>(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'un marché, et</p> <p>(ii) 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.</p> <p>(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'un marché 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.</p>

### Annexe : Grille de notation

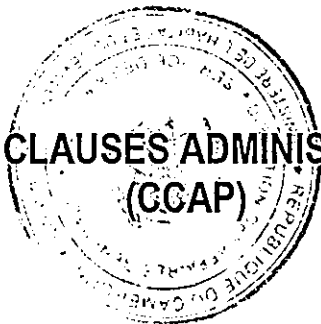
N°	RUBRIQUES	COTATION	Références
A	<b>PRESENTATION</b>	/5 pts	
A1	Pagination	/1.5pts	
A2	Lisibilité	/1.5pts	
A3	présence des intercalaires de couleur	/1pt	
A4	Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO	/1 pt	
B	<b>PERSONNEL</b>	50 points	
1	<u>Expert en analyse environnementale et sociale</u>	/10 points	
1.1	<u>Formation : Master en Gestion environnementale, géographie, sociologie ou formation équivalente</u>		
	Niveau		>=BAC + 5
	Points		2
1.2	<u>Expérience générale</u>		
	<u>Expérience souhaitée 10 ans</u>		
	Plage	N<10	N≥10
	Points	0	4
1.3	<u>projets en planification des transports urbains</u>		
	<u>Nombre de projets souhaités 2</u>		
	Plage	N<1	1<N≥2
			N≥2



N°	RUBRIQUES			COTATION	Références
	Points	0	1		
2	<b>Expert en analyste financier et institutionnel</b>			10 points	
2.1	<b>Formation : Master 2 en Économie, Administration des affaires, sciences politiques ou formation équivalente</b>				
	Niveau	<BAC + 5	>=BAC + 5		
	Points	0	2		
2.2	<b>Expérience générale</b>				
	<b>Expérience souhaitée : 07 ans</b>				
	Plage	N<7	N≥7		
	Points	0	4		
2.3	<b>Projets en analyses financières et institutionnelles, les réformes et la régularisation sectorielles ou similaires en Afrique subsaharienne</b>				
	<b>Nombre de projets souhaités : 2</b>				
	Plage	N<1	1<N≥2	N≥2	
	Points	0	2	4	
3	<b>Expert en gestion du trafic:</b>			10 points	
3.1	<b>Formation : Master 2 en génie civil, transports, Ingénierie du trafic ou formation équivalente</b>				
	Niveau	<BAC + 5	>=BAC + 5		
	Points	0	2		
3.2	<b>Expérience générale</b>				
	<b>Expérience souhaitée 5 ans</b>				
	Plage	N<5	N≥5		
	Points	0	4		
3.3	<b>Projets en planification durable des transports, enquêtes de transports, dans la collecte et l'analyse, la prévision du trafic urbain avec une bonne connaissance des différents modèles de trafic</b>				
	Plage	N<2	1<N≥2	N≥2	
	Points	0	1	4	
4	<b>Expert en planification et aménagements urbains</b>			10 points	
4.1	<b>Formation : Master 2 en Urbanisme, géographie urbaine ou formation équivalente</b>				
	Niveau	<BAC + 5	>=BAC + 5		
	Points	0	2		
4.2	<b>Expérience générale</b>				
	<b>Expérience souhaitée 5 ans</b>				
	Plage	N<5	N≥5		
	Points	0	4		
4.3	<b>Projets environnementaux ou des stratégies de développement urbain durable ou projets similaires</b>				
	<b>Nombre de projets souhaités : 2</b>				
	Plage	N<1	1<N≥2	N≥2	
	Points	0	1	4	
5	<b>Expert en gestion et modélisation de données SIG</b>			10 points	
5.1	<b>Formation : Master en Géographie, géomatique, ou formation équivalente</b>				
	Niveau	<BAC + 5	>=BAC + 5		
	Points	0	2		
5.2	<b>Expérience générale</b>				
	<b>Expérience souhaitée 5 ans</b>				
	Plage	N<5	N≥5		
	Points	0	4		
5.3	<b>Projets environnementaux ou des stratégies de développement urbain durable ou projets similaires</b>				

N°	RUBRIQUES			COTATION	Références	
	Nombre de projets souhaités 2					
	Plage	N<2	1<N≤2			N≥2
	Points	0	1			4
C	<b>MOYENS LOGISTIQUES TECHNIQUES ET MATERIELS DU BET</b> N.B : Seuls les moyens logistiques, techniques et matériels dont la propriété/location est établie, sont pris en considération			20 points		
	Logiciel de génie civil					
	Nombre requis : 3					
	Plage	N=0	N≥3	/10 points		
	Points	0	3 points par matériel pour un max de 10			
2	Matériel topo (distance mètre=2pt ; chaîne=1pt ; théodolite=2pt ; porte-mire=2pt ou station totale=4pts)			/10 points		
	Nombre requis : 1 pour chaque					
	Plage	N=0	N≥1			
	Points	0	0 un max de 10 pts	/10 points		
Matériel de laboratoire géotechnique (balance=1pt ; jeu de tamis=1pt ; moule Proctor=1pt ; densitomètre à membrane=1pt ; étuve =1pt ; appareil de Casagrande=1pt ; Carottier=1pt ; presse CBR=1pt ; Pénétrömètre dynamique =1pt ; Pressiomètre=1pt.)						
Nombre requis : 10						
	Plage	N=0	N≥10	/10 points		
	Points	0	1 point par matériel pour un max de 10 points			
D	<b>METHODOLOGIE</b>				/15 points	
	<b>Observations et suggestions sur les TDR</b>				/15pts	
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien		Très bien
	Points	1	2	3		4
	<b>Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission</b>					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien		Très bien
	Points	1	2	3		4
	<b>Cohérence du planning d'exécution de la mission</b>					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien		Très bien
	Points	1	2	3		4
	<b>Cohérence du planning de déploiement du personnel</b>					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien		Très bien
	Points	0	1	2		3
	<b>TOTAL</b>					/90

**PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**



## Sommaire

### **Chapitre I : Généralités**

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du marché
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordres de service
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

### **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Révision des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Avance facultative de démarrage
- Article 17 : Règlement des prestations
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : Visa préalable au paiement
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

- Article 25 : Délais d'exécution du marché
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Assurances
- Article 29 : Programme d'exécution
- Article 30 : Agrément du personnel
- Article 31 : Sous-traitance

### **Chapitre IV : De la recette**

- Article 32 : Commission de suivi et recette
- Article 33 : Recette des prestations

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

- Article 34 : Cas de force majeure
- Article 35 : Résiliation du marché
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

## TITRE I - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 : Objet du présent marché

Le présent marché a pour objet l'étude en vue de l'élaboration des plans de mobilité urbaine durable de la ville de Garoua

#### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

#### Article 3 : Définitions et attributions

##### 3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.
- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le MINMAP ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de l'Habitat Social et de la Promotion Immobilière ;
- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Régional du Ministère de l'Habitat et du Développement du Nord ;
- La commission de suivi et de recette technique est présentée à l'article 31 ;
- La commission de passation des marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU.

##### 3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 187, sont définis comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses: Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Comptable chargé des paiements : Le payeur de la paierie spécialisée MINTP/MINH DU;
- Responsables compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

#### Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

##### 4.1. La langue utilisée est le Français ou l'anglais

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

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

#### Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La Soumission ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) applicable aux marchés des services et prestations intellectuelles ;
3. Les termes de références;
4. les bordereaux des prix unitaires ;
5. le détail quantitatif et estimatif ;

6. CCAG applicables aux marchés des services et prestations intellectuelles ;
7. la décomposition des prix forfaitaires..

#### Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. La loi n° 2018/011, du 11 juillet. 2018, portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
6. L'ordonnance 2024/001/du 20 juin 2024 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024.
7. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
8. Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
11. L'arrêté N°033/CAR/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les CCAG applicable aux marchés publics ;
12. L'arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique ;
13. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. La circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31/12/2025 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 ;
15. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
16. La circulaire N°000014/C/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.
17. La lettre circulaire n°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025 précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics.
18. Les autres lois et normes en vigueur au Cameroun.

#### Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont faites par écrits et les notifications faites aux adresses suivantes:

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

Les correspondances seront valablement adressées : ou à défaut à la Mairie de la ville de Garoua dont relèvent les prestations.

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

Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement urbain avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur

#### Article 8 : Ordres de service

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre le cas échéant.
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries et autres, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition de la commission de suivi et de recette technique.

Les copies des ordres de service délivrées par le Maître d'Ouvrage seront transmises au MINMAP.

Le cocontractant dispose d'un délai de 15 jours pour émettre les réserves sur les ordres de services notifiés.

#### Article 9 : Marchés à tranches :

Sans Objet

#### Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités. Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Le personnel clé est le suivant :

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Un chef de Mission			
2	Expert en analyste financier et institutionnel			
3	Expert en gestion du trafic			
4	Expert en planification et aménagement urbain			
5	Expert en analyse environnementale et sociale			
6	Expert en gestion et modélisation de données SIG			

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 11 : Garanties et cautions

#### 11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant et du visa préalable du MINMAP sur le dernier décompte.

#### 11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

La caution d'avance de démarrage sera du même montant que l'avance demandée par le cocontractant.

Elle pourra, au fur et à mesure de son remboursement, faire l'objet de mainlevées partielles délivrées par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.

### Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de :

- Le montant HTVA est de \_\_\_\_\_ Fcfa.
- Le montant de la TVA est de \_\_\_\_\_ Fcfa
- Le montant toutes taxes comprises est de \_\_\_\_\_ Fcfa

### Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à au cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_ ;

### Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisibles.

### Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

### Article 16 : Avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministre en charge des Finances.

Le remboursement de cette avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le Cocontractant atteint ou dépasse 40% du montant initial.

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial.

Au fur et à mesure du remboursement des avances, l'Administration donnera sur demande du Cocontractant, la mainlevée partielle de la caution correspondante.

Le paiement de l'avance de démarrage n'est pas un préalable au démarrage effectif des prestations.

### Article 17 : Règlement des prestations

#### 17.1 Modalités de paiement des décomptes

Le cocontractant sera rémunéré par des décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées après validation des livrables par la commission de suivi et recette technique.

### 17.2. Règlement des décomptes

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA hôte de l'AIR sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source et reverse au trésor.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant sera diminué de l'AIR

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

Le chef de service dispose d'un délai de 07 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du présent marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP conformément à l'article 47 (1.f) du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Le décompte Hors TVA sera mandaté ainsi qu'il suit :

- 94,5% versé directement au compte de l'entreprise ;
- 5,5% retenue à la source et reversé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

### 17.3. Visa préalable au paiement des décomptes par le MINMAP.

Seule la transmission du décompte final en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics (MINMAP).

### Article 18 : Intérêts moratoires

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

### Article 19 : Pénalités de retard

19.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit:

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du présent marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du présent marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

### 19.2 Pénalités spécifiques

Plan d'action : 10 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Assurance : 5 000 F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Cautionnement définitif : 5 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de la notification du Marché.

Rapport mensuel : 5000 F/J de retard au-delà de 10 jours à compter de la fin du mois considérée ;

Rapport final : 10 000 F/J de retard au-delà de 15 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux ;

19.3. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du

présent marché.

#### **Article 20: Décompte final**

20.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception du rapport final des prestations, le cocontractant établira 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.

20.2. Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Consultant.

20.3. Le Consultant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour envoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### **Article 21 : Régime fiscal et douanier**

Le présent contrat sera conclu toutes taxes comprises et soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur.

#### **Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 23 : Délais d'exécution du marché**

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de six (06) mois.

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

#### **Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

2. 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 25 : Obligations du cocontractant**

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

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).

7. 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.

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

#### Article 26 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent contrat pour les montants minimum indiqués ci-après:

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise.

#### Article 27 : Plan d'action

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le cocontractant vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'actions sera transmis en cinq (05) exemplaires et comportera :

- La description des installations envisagées et leur localisation
- La liste et les profils des personnels clé à mettre en place ;
- Le calendrier de mobilisation du personnel clé
- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique
- La liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (constats, journal de chantier, essais géotechniques etc..).

Le cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage la liste du matériel de contrôle ainsi que les noms des spécialistes appelés à effectuer le contrôle, avec la justification de leur qualité et leur programme d'emploi.

L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation et transmettre pour vérification à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le cocontractant, des modifications importantes dénaturant l'objectif du présent marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'actions accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date de sa réception.

Trois (03) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation « APPROUVE » ;
- soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Dans ce cas, la procédure est relancée.

Le cocontractant disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de 38 jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les retenues de retard. L'approbation donnée par l'ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

#### Article 28 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

#### **Article 29 : Sous-traitance**

Seules les études géotechniques et l'étude d'impact environnemental et social peuvent faire l'objet de sous-traitance.

### **Chapitre IV : De la recette des prestations :**

#### **Article 30 : Commission de suivi et de recette technique**

La validation des rapports se fera en deux étapes :

- 1- Dans un premier temps, les rapports seront examinés par un Comité Technique Local de Pilotage, composé ainsi qu'il suit :

**Président :** le Maire de la ville de Bertoua ou son représentant

**Rapporteur :** le Délégué Départemental du MINHDU de la Bénoué

**Membres :**

- Le représentant local du MINDCAF chargé des domaines ;
- Le représentant local du MINDCAF chargé du Cadastre ;
- Un représentant du Chef de Service du Marché ;
- Un représentant de l'Ingénieur du Marché ;
- Le Délégué Départemental du MINEPDED de la Bénoué ;
- Un représentant du Point Focal BAD/MINHDU ;
- Un représentant pour chaque commune d'arrondissement concernée ;
- Un représentant de l'ONUC ;
- Un représentant de l'ONAC ;
- Un représentant de l'OGEC ;
- Un représentant de l'ONIGC.

Le Comité Technique Local de Pilotage est convoqué par son président, sur proposition du Délégué Régional du MINHDU du Nord. A l'issue de cette réunion d'examen, le Procès-verbal et la version corrigée du rapport seront transmis par l'Ingénieur du Marché au Maître d'ouvrage, avec avis motivé pour suite de la procédure

- 2- Dans un deuxième temps, par la Commission de Suivi et de Recette Technique, sur convocation du Maître d'Ouvrage, composé, ainsi qu'il suit :

**Président :** le Maître d'Ouvrage ou son représentant

**Membres :**

- Le Chef de Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération ;
- Le Directeur des Opérations Urbaines ;
- Le Directeur de l'Habitat Social et de la Promotion Immobilière ;
- Un représentant du MINEPDED ;
- Un représentant du MINEPAT ;
- Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
- L'Ingénieur du marché ou son représentant ;

Rapporteur : le Point Focal BAD/MINH DU.

Invités :

- Le maître d'Ouvrage pourra inviter toute personne à la Commission de suivi et de recette technique (CSRT) en fonction de ses compétences ;

NB : Un représentant du MINMAP assistera à la commission de recette en tant qu'observateur.

#### Article 31 : Recette des prestations

La commission de suivi et de recette technique prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché, après avis de l'Ingénieur du marché, conformément au dispositif de suivi et de validation prévu par les termes de référence du projet.

### Chapitre V : Dispositions diverses

#### Article 32 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le cocontractant notifiera par écrit au Maître D'ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement. L'expression "force majeure" désigne un évènement qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable.

#### Article 33 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180 à 185 du décret 2018/366 du 20 juin 2018.

#### Article 34 : Différends et litiges

Tout différend survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

A défaut du règlement amiable, tout litige découlant de l'exécution du contrat sera porté devant la juridiction camerounaise compétente conformément à l'article 187 du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, à l'initiative de la partie la plus diligente.

#### Article 35 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par le Maître d'ouvrage et fournis au cocontractant pour souscription.

#### Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

**PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)**

## Contexte justificatif

Le Cameroun est un pays d'Afrique centrale de 475 000 kilomètres carrés, avec une population d'environ 30 millions d'habitants. Il a des frontières avec six pays voisins, dont deux sont sans accès à la mer. Le pays est une plaque tournante du transport régional et membre de la Communauté Economique de l'Afrique Centrale (CEMAC). Sur le plan administratif, le pays est divisé en dix régions, Yaoundé étant la capitale politique et Douala la capitale économique. L'architecture territoriale actuelle consacre la commune comme unité territoriale de base. A l'exception de Buea, les chefs-lieux des régions et certaines communes de grande importance sont érigées en communautés urbaines.

On dénombre aujourd'hui 14 communautés urbaines qui connaissent une croissance rapide, tant en termes de population que de superficie, et une grande partie de cette expansion se fait sans respect des documents de planification. Le transport constitue un frein majeur au développement économique, et présente à la fois des opportunités et des défis pour la planification de la croissance urbaine. Le Cameroun a l'un des taux d'urbanisation les plus élevés d'Afrique subsaharienne, avec 56% de la population vivant dans les zones urbaines. On estime qu'en 2035, 65 % des Camerounais vivront dans les zones urbaines dont 60% dans les communautés urbaines.

La mobilité urbaine est un enjeu économique majeur pour les villes camerounaises. Elle affecte la vie quotidienne des habitants ainsi que les activités commerciales, socle du développement de ces villes. Malgré les efforts notables du Gouvernement, le déficit d'infrastructures de base et l'inadéquation entre l'offre et la demande des déplacements engendrent des coûts et des durées de transport élevés pour les biens et les personnes à l'intérieur de ces villes, constituant ainsi des contraintes importantes pour leur compétitivité.

La marche à pied est le premier mode de transport, mais elle est rendue difficile et dangereuse par l'intensification des activités aux bords des rues et sur les trottoirs. Avec la croissance urbaine, les modes artisanaux de transport sont devenus majoritaires. C'est le cas précis des motos-taxis dont le succès est en partie dû à leur capacité à fournir des services même en cas de mauvaises conditions routières. Dans l'ensemble, le système de transport dans les villes camerounaises est inefficace, peu sûr, économiquement et écologiquement non durable, car la qualité de l'air est également affectée par les longs trajets, généralement en mototaxi et véhicules d'occasion d'âge avancé, qui rejettent plus de particules et autres polluants.

Conscient de cet enjeu le gouvernement du Cameroun a engagé un programme de mise en place de systèmes intégrés de transport urbain de masse dans les grandes villes. Un comité interministériel de pilotage (COPIL-TUMC) regroupant toutes les administrations concernées et les Communautés Urbaines a été créé à cet effet en 2014 par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, et placé sous la présidence du MINHOU.

Ledit comité a conduit avec succès les études de faisabilité de mise en place de lignes-pilote de Bus Rapid Transit (BRT) dans les villes de Yaoundé et Douala, présentées aux partenaires au développement en 2016 lors du tout premier séminaire national sur les transports urbains organisé avec l'appui de l'Agence Française de Développement. Au terme dudit séminaire, le Gouvernement et les villes de Yaoundé et Douala ont fait acte de candidature pour intégrer l'initiative MOBILISEYOURCITY issue de la COP21 de 2015 à Paris.

La qualité des dossiers présentés a conduit à faire du Cameroun le premier pays à intégrer l'initiative à l'occasion de la COP22 à Marrakech, bénéficiant ainsi d'un appui financier pour l'élaboration de son document de politique nationale de mobilité urbaine et des plans de mobilité urbaine durable des villes de

Yaoundé et Douala. Ces documents ont été adoptés par le Gouvernement lors de la 3<sup>ème</sup> conférence sur la mobilité urbaine en Afrique que le Cameroun a abritée en septembre 2019.

Après Yaoundé et Douala, il est désormais question d'étendre l'expérience aux autres chefs-lieux de régions et communautés urbaines. C'est le but visé par la présente étude qui va se dérouler conformément aux objectifs et principes de l'Initiative MOBILISEYOURCITY.

### Objectifs et principes

MobiliseYourCity (MYC) est une initiative globale pour le climat qui promeut la planification intégrée de la mobilité urbaine pour maximiser le potentiel de réduction des émissions de Gaz à Effet de Serre (GES), en particulier dans les villes des pays du Sud qui accueilleront la majeure partie de la croissance urbaine à venir. Elle fait partie des 15 initiatives internationales pour le transport du Global Climate Action de l'ONU (GCA). MYC est soutenue par la DG Coopération internationale et développement international de la Commission Européenne (DG DEVCO), le Ministère français de la Transition Ecologique et Solidaire (MTES), le Fonds Français pour l'Environnement Mondial (FFEM), et le Ministère fédéral allemand de l'Environnement, de la Conservation de la Nature, de la construction et de la Sécurité Nucléaire (BMUB). L'initiative multi-partenaire a été lancée pendant la COP21 à Paris par ses partenaires fondateurs l'ADEME, l'AFD, le CEREMA, la CODATU et la GIZ.

L'ambition de MYC est d'accompagner les gouvernements nationaux et locaux dans l'élaboration de Politiques Nationales pour la Mobilité Urbaine - PNMU et de Plans de Mobilité Urbaine Durable - PMUD (NUMP et SUMP en anglais). En termes de portage politique, les objectifs de MYC sont que les pays s'engagent à mettre en œuvre une politique nationale promouvant en particulier la planification de la mobilité urbaine, et que les villes s'engagent dans une démarche de mise en œuvre d'un PMUD ambitieux qui viserait à réduire de 50% les émissions de la mobilité urbaine.

Le PNMU est une politique ou un programme stratégique développé par un gouvernement national pour offrir aux gouvernements locaux (villes, municipalités) un cadre législatif, réglementaire et financier leur permettant de relever les défis de la mobilité urbaine en développant des actions efficaces. Elle doit permettre de renforcer la capacité des villes à planifier, financer et mettre en œuvre des projets de transport urbains durables.

Le PMUD est un plan stratégique conçu pour répondre aux besoins de mobilité des personnes et des marchandises sur le territoire adapté à la ville, pour leur assurer une meilleure qualité de vie actuelle et future. Il s'appuie sur les pratiques de planification existantes pour tous les modes de transport et tient compte des principes :

- **d'intégration** : avec les schémas directeurs d'urbanisme ; entre les différents modes, y compris les modes doux ;
- **de participation** : au-delà du contenu de l'étude, le mode de partage des informations et de validation des scénarios de long terme est crucial pour garantir la faisabilité de la planification ;
- **d'évaluation** : le PMUS se fixe des objectifs et établit un dispositif permettant de les suivre ; c'est particulièrement vrai pour les émissions des GES.

Les objectifs de MYC sont de :

- Permettre des changements transformationnels vers des villes plus inclusives, vivables et sobres, contribuant ainsi aux ODD 11 (Villes durables), 3.6 (sécurité routière) et 9 (Infrastructures), ainsi qu'au nouvel agenda urbain adopté à Habitat III. Beaucoup de leviers d'amélioration de la mobilité urbaine, comme par exemple la promotion des transports collectifs, répondent à la fois à l'enjeu d'accès et de réduction des GES ;
- Soutenir une planification de la mobilité qui soit plus globale, intégrée et participative au niveau local et national ;
- Réduire les émissions de GES dues au transport des villes participantes de plus de 50% d'ici 2050 comparé au *Business As Usual*, par la mise en œuvre des actions planifiées dans les

PMUS/SUMP ; ce qui permettra d'accompagner les bénéficiaires pour leur permettre d'atteindre leurs Contribution Déterminée au niveau National (CDN) en matière de transport.

MobiliseYourCity propose des principes directeurs pour guider les activités de planification de la mobilité urbaine durable :

- S'appuyer sur des méthodologies éprouvées, des outils existants et des politiques internationales, comme par exemple les recommandations de l'UE en matière de planification de la mobilité urbaine soutenable
- S'assurer que les PNMU et les PMUD sont développés sur la base de plans, de politiques ou de stratégies définis localement et œuvrer pour leur appropriation et leur mise en œuvre
- S'assurer qu'il existe un lien fort entre les PNMU et les PMUD pour garantir un financement adéquat des actions mises en œuvre
- Inclure l'évaluation des bénéfices liés à la lutte contre le changement climatique dans les PMUD et les PNMU (via la mise en œuvre d'un système MRV – Mesurer, Reporter, Vérifier)
- Utiliser les services spécifiques et les documents de références mis à disposition par MYC pour mettre en œuvre les PMUD et les PNMU (valable pour les pays et les villes qui s'engagent dans ces démarches pour la première fois, comme pour ceux et celles qui sont plus avancés).

Principes techniques de mise en œuvre d'un PMUD : le contenu	Principes techniques de mise en œuvre d'un PMUD : le process
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agir sur la forme urbaine (compacité/mixité) pour réduire le nombre de trajets urbains ; intégrer transport/urbanisme</li> <li>• Partager l'espace urbain plus également et de manière plus sûre en favorisant les modes non motorisés</li> <li>• Financer des infrastructures de transport collectif sobres en carbone et favoriser l'intermodalité</li> <li>• Améliorer l'efficacité énergétique des déplacements qui ne peuvent être évités (renouvellement de flottes)</li> <li>• Intégrer le fret urbain dans la planification</li> <li>• Mobiliser les nouvelles technologies pour améliorer l'offre de transport, notamment pour le transport artisanal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir un scénario de long-terme et des <i>quick wins</i> de court terme</li> <li>• Réunir les différents acteurs, tant institutionnels que privé et la société civile pour définir la « vision » la participation</li> <li>• Etablir une coordination institutionnelle durable, par exemple à travers une autorité de transport</li> <li>• Etablir des schémas de financement clairs</li> <li>• Mettre en place des observatoires de la mobilité permettant de Mesurer/Reporter/Evaluer.</li> </ul>

### Contenu de la prestation

La présente consultation a pour objet de doter la Mairie de la ville de Bertoua (CUB) d'un Plan de Mobilité Urbaine Durable (PMUD), en s'appuyant sur le Plan Directeur Urbain et autres documents de planification urbaine existants, dans le contexte de la mise en œuvre de l'initiative MobiliseYourCity au Cameroun.

A l'issue de la mission du Consultant, la CUB doit disposer d'un PMUD élaboré sur la base d'un diagnostic et de données de mobilité solides et actualisées (Module 1), qui présente une vision et des objectifs clairs (Module 2) pour les 10 années à venir, déclinés en un plan d'action priorisé des projets à mettre en œuvre selon un calendrier qui détaille des actions de court (1-2 ans), moyen (5 ans) et long terme (10 ans). Ces actions doivent être accompagnées d'un plan de financement réaliste et adapté aux capacités de la CUB avec une description précise des sources de financement mobilisables, tant au niveau local que national, voire internationale (Module 3).

L'élaboration du PMUD doit se faire en lien avec les autres documents de planification et de développement urbain existants ou en cours d'élaboration. Afin d'assurer l'opérationnalisation du futur PMUD, il est indispensable d'associer un large panel d'acteurs de la mobilité tout au long de la démarche (Module 4).

L'ensemble du travail du consultant s'étalera sur une durée de six(06) mois avec une date démarrage des prestations prévu en avril 2026. Le chronogramme précis de la mission est présenté à la fin du document.

Ce travail s'articulera autour des quatre composantes suivantes :

- Module 1 : Diagnostic (y c. recueil de données)
- Module 2 : Définition de la vision et des objectifs - Elaboration et comparaison de scénarios (y c. modélisation)
- Module 3 : Budget et financement
- Module 4 (transversal / tout au long du projet) : Processus participatif

Le consultant s'inscrira en lien avec les processus et documents existants pour que les acteurs locaux s'approprient au mieux la démarche, les politiques urbaines en général devant être suivies dans la durée (condition première au renforcement de la maîtrise d'ouvrage locale). Le consultant sélectionné travaillera en concertation avec la CUB, et autres acteurs pertinents de la mobilité, qui valideront les propositions pour chacune de ces quatre composantes et l'ensemble des livrables associés.

### **1) Documents de référence**

En matière de méthodologie, les directives européennes SUMP (SUMP Guidelines) et la Note conceptuelle MobiliseYourCity fournissent des indications sur les orientations méthodologiques à suivre dans le cadre de l'élaboration d'un PMUS et doivent être considérés comme des documents de référence pour le consultant.

L'animation des groupes de travail et de la restitution est laissée libre à l'initiative des candidats qui devront détailler les méthodes qu'ils souhaitent mettre en œuvre pour assurer l'efficacité de la mission. La dimension participative revêt un aspect important, et de ce fait, occupera une place particulière dans l'évaluation des candidatures reçues dans le cadre de la présente consultation.

### **2) Module 1 - Diagnostic (recueil de données, inventaire et évaluation)**

L'objectif du module consiste à élaborer un diagnostic synthétique et croisé à partir de la compilation des données existantes et recueillies. Le Consultant animera avec les services de la CUB la réalisation du diagnostic de la situation présente montrant les points forts et les points faibles et élaborera des visions simples et contrastées du développement de la ville. Le diagnostic doit être réalisé en étroite collaboration avec l'Unité locale d'exécution (ULEX) à mettre en place à la CUB, en incluant également les acteurs de la mobilité au sens large. Une proposition sur les modalités concernant la manière d'inclure ce large panel d'acteurs sera faite par le Consultant.

Le diagnostic se compose de 2 phases :

- ✓ Présentation et analyse de la situation existante en matière de mobilité dans la CUB
- ✓ Comparaison avec le contenu du PDU et autres documents de planification existants, identification des réalisations et analyse critique des écarts avec la CUB.

**Benchmark:** tout au long de l'analyse, Le consultant est encouragé à comparer la ville et ses défis avec les villes qui ont connu des défis similaires et ont été en mesure de leur apporter des solutions.

**Sources documentaires :** Pour mener à bien sa mission, le consultant sera en charge de rassembler et référencer, avec le concours des services de la CUB, tous les documents de planification urbaine et en particulier de la mobilité urbaine, les études transports au sens large (notamment les projets en cours de développement), ainsi que toutes les données disponibles et pertinentes sur la mobilité urbaine. Il procédera à une analyse des besoins en matière de données sur la mobilité urbaine et sera en charge de piloter conjointement avec les services de la CUB les études nécessaires à la mise à jour (ou la création) de données qui serviront de base au travail réalisé dans le Module 2.

Le module 1 se déroule sur une période de trois (03) mois à compter de la date de signature du contrat. La remise des livrables définitifs interviendra à la fin du Module 1. La version provisoire du rapport de mission sera remise au plus tard quinze (15) jours avant pour revue et demandes éventuelles de modifications de la part de l'ULEX.

#### a) Livrables attendus

- ✓ un diagnostic en version provisoire,
- ✓ un diagnostic en version définitive (après revue et observations de la Commission de recette technique),
- ✓ un dossier contenant les résultats bruts des comptages et enquêtes effectivement commandés et réalisés, dans un format ouvert et réutilisable
- ✓ les données collectées intégrées dans un système SIG ouvert.

Le diagnostic présentera les cinq chapitres suivants :

##### **Structure urbaine actuelle et développements attendus**

- **Définition de la zone d'étude** : le Consultant examinera et précisera la définition de la zone à prendre en considération pour l'étude. La zone d'étude devra inclure à minima le périmètre de la CUB, mais aussi englober l'ensemble des banlieues pour inclure la majorité des déplacements journaliers. La zone d'étude définie par le Consultant en concertation avec l'ULEX pourra donc, le cas échéant, dépasser le périmètre officiel de la CUB.
- **Structure urbaine et développement** : collecte et analyse des données disponibles sur la population (taille des foyers, motorisation, type de logement, emploi, etc.), l'emploi, les principaux générateurs de trafic (hôpitaux, universités, etc.) et les projets et analyse des plans de développement urbain existants et des tendances de développement. Les données seront établies pour l'année de référence et projetées sur les horizons de planification (5, 10 et 15 ans).

##### **Aspects institutionnels et réglementaires et financement du secteur**

- **Cadre réglementaire** : le Consultant analysera le cadre politique et réglementaire de la CUB. Cette analyse comportera *a minima* un inventaire des lois, règles, régimes, permis et concessions propres au transport public et au trafic routier dans la zone, y compris la politique menée au niveau national en matière de mobilité urbaine, l'évaluation des rôles des entités publiques et privées dans le système de transport public et les relations entre les autorités de transport et les opérateurs, ainsi qu'entre les différents échelons des autorités publiques. Une attention particulière doit être portée sur le transport informel et ses acteurs en vue d'une formalisation du secteur et en raison du haut niveau de sensibilité du sujet pour les populations et les acteurs concernés. L'articulation avec les autres documents et projets existants (Plans d'Occupation des Sols, plans d'urbanisme, Plans Climat Energie Territoriaux...) doit également être précisée, notamment lorsqu'il existe une relation hiérarchique entre les différents documents.
- **Cartographie des acteurs du secteur et de leurs compétences** : le Consultant établira une cartographie des autorités publiques et de leurs compétences réglementaires et institutionnelles qui entrent en compte dans la planification, la régulation et la gestion de la mobilité urbaine. Hiérarchiser ces compétences. Le cas échéant, établir une cartographie théorique, basée sur les prérogatives définies dans les textes, et une cartographie réelle, basée sur l'observation des compétences effectives.
- **Financement du secteur** : le Consultant évaluera et analysera le volume de financement public (investissements, subventions, avantages fiscaux) consacré aux politiques et aux projets de transport urbain durant les 10 dernières années. Selon les données disponibles, distinguer engagements (autorisations budgétaires) et décaissements (réalisé).

### Caractérisation de la demande de mobilité actuelle et prévisions

- **Demande en mobilité et trafic** : l'objectif est de déterminer la demande en transport par mode de transport dans les principaux corridors et pour les principales origines-destinations. Le Consultant examinera toutes les données disponibles sur la mobilité, y compris les volumes de trafic par mode de transport aux heures de pointe et sur la journée complète et par sous-zone, et proposera une note méthodologique pour l'acquisition de nouvelles données.
- **Trafic de marchandises** : le Consultant examinera en particulier les réglementations relatives à la livraison et au transport de marchandises, dressera un inventaire et évaluera les zones et parcours de livraison, ainsi que les flux.
- **Piétons et Transports Non Motorisés (TNM)** : le diagnostic inclura en particulier un examen et un inventaire des principaux parcours/passages pour les piétons/cyclistes et un volume de flux.
- **Sécurité du trafic** : le Consultant examinera la sécurité du trafic (causes des accidents, gravité et localisation). Le diagnostic couvrira *a minima* (i) les tendances des indicateurs de sécurité et (ii) un inventaire des points noirs.
- **Vivabilité** : le Consultant analysera les critères de vivabilité liés au transport et à la mobilité urbaine pour la ville, parmi lesquels la fréquence des transports publics, le prix des transports publics (rapporté au pouvoir d'achat des ménages), la sécurité des transports, la sûreté, la pollution atmosphérique et la pollution sonore.
- **Economie de la mobilité** : sur la base des données disponibles, synthétiser les grandes caractéristiques de l'économie de la mobilité dans les villes concernées : budget moyen consacré par les usagers (coût par ménage), principaux flux de financement (investissement, usage), part modale, régimes de propriété, régimes d'usage...

### Diagnostic des infrastructures de transport et de l'offre en services de transport

- Le Consultant dressera un inventaire et évaluera les tendances et enjeux des différentes dimensions de l'offre de transport dans la zone d'étude (existant et projets en cours), y compris :
  - Réseau routier : inventaire et évaluation du réseau routier existant relativement à tous les besoins en mobilité (piétons, transports non motorisés, transports publics et autres véhicules), en particulier les routes de transport public, examen des plans et projets d'infrastructure.
  - Congestion des routes et gestion du trafic : évaluation du niveau de congestion des routes aux périodes de pointe et évaluation de la planification du trafic au niveau des villes et de la gestion du trafic à une moindre échelle.
  - Système de transport public (autobus, train, taxis partagés transports formels/informels), y compris l'allongement de parcours et la localisation, les dépôts, les garages, la quantité et la qualité du matériel roulant, en tenant compte des plans et projets en cours, le volume de l'offre en transport public et la durée des déplacements en période de pointe. Une attention particulière sera portée aux systèmes de transport informels (moto taxis, minibus).
  - Aspects financiers : coût du transport, subventions, politique en matière de carburant.
  - Stationnement : inventaire du stationnement en centre-ville et analyse de la gestion des places de stationnement et des régimes de tarification.

### Estimations des émissions de carbone et analyse

- Le Consultant examinera et analysera :

- o toutes les données disponibles sur les émissions de GES ayant pour source les transports urbains
- o les systèmes existants et les projets en cours au niveau de la ville pour leur impact sur le trafic et la réduction des émissions de GES
- o les politiques et programmes existants et prévus dans le secteur du transport afin de mieux comprendre la situation et de servir de base au plan d'action d'atténuation des GES au niveau de la ville
- o le contexte international pour révéler les opportunités procédant de la CCNUCC et aider la ville à tirer les enseignements des expériences à l'étranger.

## **b) Travail préparatoire**

### **Activités préliminaires :**

- Prise de contact avec l'ULEX
- Etude de la documentation existante (données, documents de planification)
- Etat des lieux de la disponibilité des données (présentation de l'existant et des besoins de mise à jour/ collecte de nouvelles données)
- Préparation de la réunion de lancement (ordre du jour, déroulé, objectifs...)

## **c) Méthodologie pour le recueil et l'acquisition de données**

La collecte et l'analyse des données sont centrées pour préparer l'élaboration du diagnostic de la situation présente et des enjeux en matière de mobilité urbaine, essentiellement en vue de définir et d'évaluer des options/scénarios dans les modules suivants (Module 2). A l'issue de la phase préparatoire, un état précis des besoins en données aura été effectué, et le consultant aura pour mission de piloter le recueil de données nécessaires à son travail en coordination avec l'ULEX. Une note méthodologique sera produite par le Consultant pour valider les enquêtes supplémentaires nécessaires. Les données doivent être collectées et analysées pour l'année en cours, laquelle fera office d'année de référence pour les projections. Les tendances seront également analysées, si nécessaire. Au besoin, des enquêtes supplémentaires seront conduites par le Consultant. Le Consultant se conformera aux bonnes pratiques en la matière tout en s'assurant que les équipes de la CUB soient capables de reprendre et maintenir les activités de collecte de données dans le futur, ce qui implique des actions de formation aux techniques de collecte à destination des services de la CUB, de gestion des bases de données, mise à jour et analyse.

La note méthodologique sur le recueil et l'acquisition de données précisera ce qui est prévu en matière de recueil de données de mobilité et d'utilisation des données existantes, et explicitera les choix retenus aux fins à la fois (i) du diagnostic ; (ii) de l'élaboration du modèle de demande ; et (iii) de la mise en place ultérieure d'un Observatoire de la Mobilité.

A titre d'exemple, les méthodes d'acquisitions suivantes pourront être mises en œuvre :

- o Enquête sur les usagers des transports publics aux grandes stations de transport public (origine- destination, modes de transport, motivations du déplacement) ;
- o Enquêtes Origine-Destination Montées – Descentes (OD-MD) sur les réseaux de bus ;
- o Dénombrement des usagers des transports publics aux heures de pointe dans les grandes stations et dans les grands échangeurs ;
- o Évaluation de la capacité des transports publics sur les grands parcours de transport public (transports informels compris) ;
- o Enquêtes sur la route auprès des véhicules personnels (origine-destination, choix modal, volonté de payer, valeur du temps, etc.) ;
- o Comptage du trafic routier aux grandes intersections ;
- o Enquêtes ménages ou enquêtes téléphoniques pour les zones (notamment nouvelles extensions urbaines) non ou mal couvertes ;
- o Enquêtes sur les opérateurs de transport privé (formel et informel).

Pour une meilleure qualité et une efficacité optimale, le Consultant est invité à utiliser des méthodes innovantes (numériques) de collecte de données et d'analyse. Il est souhaitable d'associer des partenaires académiques (à identifier) qui sont susceptibles de participer à la collecte et l'analyse de données, voire de mettre en place une structure pérenne destinée à assurer cette mission dans la durée (embryon d'Observatoire de la Mobilité).

**Analyse qualitative et entretiens avec des groupes cibles :** en plus de l'acquisition de données quantitatives, le Consultant organisera des entretiens avec des groupes cibles afin de mieux comprendre les enjeux liés à la mobilité urbaine dans la CUB tels qu'ils sont perçus par les acteurs et les usagers ainsi que leur vision d'un avenir soutenable de la mobilité dans la ville. Ces entretiens seront en particulier axés sur les aspects suivants :

- Analyse qualitative (entretiens avec des groupes d'usagers représentatifs de la population de la ville) sur les pratiques et les besoins en termes de mobilité dans la ville : fréquence des déplacements, motivations des déplacements, spécificités des besoins en déplacement en fonction du genre, budget consacré au transport, qualité des services de transport public, etc.
- Enquête qualitative auprès des opérateurs de transport privé (formel et informel).

**Emissions de GES:** Le consultant précisera s'il doit effectuer des mesures de pollution permettant d'acquies les données nécessaires. Il pourra également proposer une méthode de reconstitution « théorique » des chiffres à partir de facteurs d'émissions.

Le Consultant explicitera dans son offre technique son approche méthodologique concernant le recueil et l'acquisition des données de mobilité nécessaires pour l'étude.

### **3) Module 2 – Définition d'une vision et d'objectifs stratégiques, Construction de scénarios**

En s'appuyant sur le travail réalisé dans le Module 1, les objectifs de ce module sont les suivants :

- Formaliser les objectifs du PMUD
- Elaborer 3 scénarios de mobilité prenant en compte à chaque fois le court, moyen et long terme
- Analyser et comparer ces différents scénarios et proposer un scénario privilégié en concertation avec l'ULEX

Les activités à mener par le consultant pour remplir les 3 objectifs mentionnés ci-dessus sont développées ci-après.

#### **a) Formaliser la méthodologie et l'ambition du PMUD**

Sur la base du PDU existant et de l'analyse des données recueillies/mises à jour dans le cadre des activités menées pour le Module 1, le consultant devra assister la CUB dans la définition des objectifs du PMUD, en suivant les lignes directrices de MYC en la matière. Il est primordial que ce travail aboutisse à des objectifs définis en concertation, qui soient réalistes et atteignables par la CUB qui sera en charge de mettre en œuvre le PMUD. Le consultant devra mener à bien les activités suivantes :

- **Organiser un atelier consultatif des parties prenantes:** Le consultant organisera (en collaboration avec la CUB) un atelier avec les principaux acteurs du secteur afin de présenter les résultats du diagnostic (situation et tendances actuelles, forces et faiblesses), les résultats de l'analyse comparative des écarts entre le contenu du PDU et la situation actuelle de la mobilité menée dans le cadre du Module 1. L'atelier sera aussi l'occasion pour les participants d'exprimer leur avis et attentes en matière de mobilité urbaine.
- **Fixer des objectifs et les hiérarchiser:** Ces objectifs doivent permettre de construire une vision commune du développement de la ville en matière de mobilité urbaine. Il est nécessaire de prendre en compte les éventuels autres documents de planification existants (en matière d'urbanisme, notamment), afin d'assurer une cohérence entre eux. Par exemple, un objectif pourra être de limiter la part modal des véhicules motorisés individuels et d'augmenter la part

modale du transport collectif et des modes doux. Il est indispensable de porter une attention particulière au transport informel qui constitue dans les villes camerounaises un volume important des parts modales.

- Définir les actions et les mesures prioritaires à prendre à court, moyen et long terme pour chaque scénario (par exemple les mesures relatives à l'organisation institutionnelle - création d'une AOT, à la structure urbaine, au réseau routier, à la gestion du trafic, au stationnement, aux transports publics formels ou informels, etc.). Le consultant devra proposer également en fonction du contexte et des besoins des mesures de type « quick-wins » qui ne nécessitent que peu ou pas d'investissement mais ont un impact rapide en terme d'amélioration de la mobilité (par exemple, modification d'un plan de circulation avec mise en sens unique de certaines voies, organisation d'actions de sensibilisation de la population comme les journées sans voitures, ou encore des actions de formation des équipes des CUB).
- Définir des critères et des indicateurs : indicateurs de mise en œuvre, indicateurs de mobilité durable, GES / indicateurs d'émissions pour permettre une comparaison multicritère objective des scénarios qui seront développés.
- Identifier et évaluer l'efficacité de ces mesures en fonction des objectifs fixés, en particulier leur impact sur la réduction des GES, mais également en matière de réduction de la pollution atmosphérique et sonore, d'accessibilité, de temps de parcours, de sécurité routière.
- Définir les besoins de collecte de données complémentaires, si nécessaire pour préciser le diagnostic et consolider les hypothèses des scénarios.

## b) Elaborer des scénarios de mobilité pour le court, moyen et long terme

Sur la base des objectifs définis, le consultant produira 3 scénarios :

- Scénario Business as Usual (BAU) : reprend les grandes orientations du PDU existant en les mettant à jour en fonction du travail effectué dans le cadre du Module 1
- Scénario alternatif : en fonction des analyses de données issues du Module 1 et des objectifs définis plus haut, le consultant produira un scénario alternatif au scénario « BAU ».
- Scénario plus ambitieux : le consultant produira un scénario plus ambitieux, notamment en matière d'objectifs de réduction des émissions de GES, mais également en matière de construction d'infrastructures.

Le consultant chiffrera chacun des scénarios (pour les investissements ainsi que pour l'exploitation/la maintenance) et veillera à ce que ce volume de dépenses soit cohérent avec la capacité de mobilisation de financement de la ville. Il produira un calendrier de mise en œuvre pour chaque scénario. Par ailleurs, il veillera à proposer pour chacun des scénarios un plan d'actions à court, moyen et long terme.

Le consultant portera une attention particulière, dans l'élaboration des scénarios, aux aspects suivants :

- intégration des quartiers les moins favorisés,
- intégration du transport artisanal,
- accessibilité des usagers les plus vulnérables,
- intégration et prise en compte du transport de marchandises
- articulation des scénarios avec les projets de construction d'infrastructure en cours de planification ou de réalisation.

Le Consultant élaborera les scénarios sur la base des échanges avec la CUB : les projets de scénarios seront en particulier présentés aux principales parties prenantes et discutés avec elles. Le Consultant validera avec l'ULEX les scénarios à tester pour les prévisions de trafic. La description des scénarios

variera en fonction de l'axe d'étude. Le cahier des charges du scénario ne devra pas être excessivement prescriptif, mais pourra mentionner plusieurs éléments jugés importants par l'ULEX afin de donner au Consultant une idée du niveau de détail attendu par tâche.

### **c) Modélisation des prévisions de trafic**

Le consultant élaborera et calibrera un modèle simple de prévision de trafic capable d'évaluer les différents scénarios définis aux différents horizons. Le modèle de simulation et prévision des déplacements à utiliser sera adapté aux besoins de la ville et facile à prendre en main. Le consultant prévoira à ce sujet de former les personnels clé de l'ULEX à l'utilisation de ce modèle afin de leur permettre de se l'approprier et de l'utiliser de manière autonome. L'outil de modélisation devra en outre être accessible financièrement afin que la CUB puisse l'utiliser dans la durée à un coût raisonnable. Son choix fera l'objet d'un argumentaire du Consultant et d'une validation par la CUB.

Une fois le modèle calibré, il devra être en mesure de fournir à *minima*, pour l'année de base, et pour des horizons (à déterminer) à court et long terme, les outputs suivants :

- La structure des déplacements dans l'agglomération de Douala par origine-destination (matrice de demande tous modes, tous motifs) ; des représentations graphiques associées (lignes de désir) seront à fournir par le Consultant ;
- la répartition modale entre le transport privé et le transport public (le consultant précisera les catégories qui lui semblent valables : voiture individuelles ; taxis collectifs ; taxis ; bus, motos, par exemple) ;
- la distance moyenne de déplacement et les volumes globaux de veh.km par mode de transport ;
- des ordres de grandeurs des trafics à l'heure de pointe et à la journée sur un nombre limités de corridors principaux (ces résultats pourront être obtenus par simple exploitation des lignes de désir, et pas nécessairement comme produit de sortie d'un module d'affectation du trafic élaboré – les incertitudes devront néanmoins être mises en exergue par le Consultant) ;
- le Consultant devra réaliser deux séries de prévisions :

Le modèle devra être calibré sur la situation de l'année de base, et être sensible aux principaux paramètres explicatifs des comportements de déplacements et de la spatialisation de la demande de transport, comme par exemple: localisation de l'habitat, de l'activité humaine et des grands générateurs de déplacements, formes urbaines et densités, coûts des déplacements et temps de parcours, motorisation des ménages, revenus des ménages, zones de forte congestion, etc...

Le Consultant explicitera dans son offre technique une première méthodologie pour la modélisation des prévisions de trafic telle que décrite ci-dessus. La méthodologie détaillée ainsi que le choix du modèle seront discutés au démarrage des prestations, et développés dans les premiers livrables de l'étude.

### **d) Analyse et comparaison des différents scénarios**

#### **Critères de comparaison des scénarios**

A court et à long terme, les scénarios feront l'objet d'une analyse comparative, en termes de volumes globaux de trafic (veh.km par mode), de répartition modale, d'émissions de GES, de temps de parcours sur les principaux corridors ou couples O-D, de coûts d'infrastructure, notamment en fonction des objectifs et des indicateurs préalablement définis. L'analyse comparative des mesures proposées dans divers scénarios doit permettre de choisir le scénario le plus adapté et, sur cette base, de formuler un scénario optimal pour atteindre les objectifs du PMUD et la vision souhaitée pour la mobilité future dans la ville.

La comparaison des scénarios prendra en compte les aspects de faisabilité suivants :

- Faisabilité technique : choix technique, disponibilité de la technologie, risque (acquisitions foncières, acceptabilité sociale, archéologie (le cas échéant), impacts environnementaux), opérabilité

- Faisabilité économique : coût, adéquation offre – demande, rentabilité financière, rentabilité socioéconomique (des indicateurs agrégés pertinents étant à définir), gain de temps, amélioration de la sécurité routière
- Faisabilité institutionnelle : cadres réglementaire et institutionnel, avec une définition précise des rôles et des acteurs (y compris le niveau de participation des parties prenantes)
- Impact sur l'environnement : impact sur l'utilisation des terres et le développement urbain, réduction des émissions de GES, impact environnemental et social, y compris, développement économique induit, etc.
- Amélioration de l'inclusion sociale et promotion de l'égalité entre citoyens, accessibilité aux zones / populations les plus vulnérables.

### **Ateliers de comparaison des scénarios et réunions publiques**

Le Consultant présentera une description synthétique des différents scénarios et de l'analyse multicritère au cours d'un premier atelier de comparaison des scénarios d'une journée. À l'appui des observations formulées par l'ULEX, le Consultant ajustera les définitions des scénarios (éventuellement par une combinaison d'actions et de mesures) et affinera l'analyse. Avec l'aide du Consultant, l'analyse ainsi révisée sera ensuite présentée au grand public lors d'une réunion publique présidée par le Maire de la CUB. Si cela apparaît faisable et conforme aux pratiques de la ville en matière de participation citoyenne, des réunions de concertation additionnelles seront également organisées en vue de recueillir les réactions spécifiques de certaines franges de la population aux propositions formulées dans les scénarios. Enfin, en prenant en compte tous les commentaires publics, le Consultant organisera un second atelier de comparaison de scénarios avec les autorités de la CUB. Le but de ce second atelier sera de permettre aux décisionnaires de sélectionner le scénario préféré dans le cadre de l'élaboration du PMUD.

#### **e) Livrables attendus**

- Constitution d'un modèle de simulation des déplacements
  - un rapport de mission en version provisoire, puis, après concertation et retour de l'ULEX,
  - un rapport de mission en version définitive,
  - un dossier contenant le manuel d'utilisation du logiciel acquis et dont la licence sera remise à l'ULEX à l'issue des prestations avec la description du modèle, son manuel d'exploitation, les données de bases et les données utilisées durant l'étude, ainsi que les modalités de leurs modifications.
- Proposition de scénarios
  - un rapport de mission en version provisoire, puis, après concertation et retour des autorités de la CUB,
  - un rapport de mission en version définitive.

#### **4) Module 3 - Plan d'Actions et Financement**

Ce Module a pour objectifs de contribuer à :

- L'approfondissement et la coordination des mesures et actions d'amélioration de la mobilité prévues dans le scénario optimal retenu au cours du Module 2
- La priorisation des mesures envisagées
- La clarification des contraintes de mise en œuvre, notamment financières et budgétaires, et des responsabilités institutionnelles, et la détermination de toutes les actions nécessaires à une mise en œuvre opérationnelle
- La préparation d'un calendrier pour la mise en œuvre des actions prioritaires et des mesures d'amélioration retenues

Le Module 3 doit être réalisé en étroite synergie avec le Module 2 afin d'assurer une cohérence d'ensemble, notamment quant aux aspects de faisabilité financière des scénarios. Les activités à réaliser par le Consultant dans le cadre de ce module sont les suivantes :

#### **a) Description détaillée des mesures d'amélioration de la mobilité et de l'accessibilité**

Ces mesures seront décrites avec autant de précision que possible et d'éventuelles études de terrain supplémentaires limitées pourront être effectuées à cet effet. L'objectif est de s'assurer que les mesures sont clairement définies, complètes et bien coordonnées. Cette description servira de base à la préparation des estimations de coûts et à la définition du champ des études de faisabilité qui seront ultérieurement nécessaires pour la mise en œuvre. Une attention particulière sera accordée aux principales plateformes et aux principaux nœuds du système de transport de la ville, où la coordination revêt une importance particulière. La même attention sera portée à l'impact environnemental et social des mesures, en particulier en cas d'acquisitions foncières. Pour décrire les mesures de mise en œuvre, le Consultant les regroupera par mode de transport et par thème (transport public, transport non motorisé, trafic, sécurité routière, émissions de GES, résilience aux aléas climatiques, etc.) afin de faciliter l'identification de paquets intégrés de mesures faisables (financièrement). Dans certains cas (pour le centre-ville et, éventuellement, certains centres secondaires importants ou certains corridors de développement), les mesures peuvent aussi être présentées par zone géographique.

#### **b) Evaluation des projets en cours**

Répertorier l'ensemble des projets de transport urbain (dont les projets dits « structurants ») en cours ou à venir, et évaluer leur degré de maturité (disponibilité du financement, avancement des études, avancement des travaux).

#### **c) Évaluation des priorités**

Bien que le PMUD constitue un ensemble complet de mesures complémentaires et intégrées, le Consultant s'efforcera d'attribuer un degré de priorité aux mesures les plus importantes et coûteuses, ainsi qu'aux paquets autonomes de mesures moins importantes, dans la mesure du possible. Un maximum de trois degrés de priorité devra être envisagé. Cette évaluation se fondera sur une estimation globale des ratios coût-avantage ainsi que sur les expertises, les enseignements tirés d'expériences et des bonnes pratiques internationales et devra tenir compte de l'avis des parties prenantes exprimé durant les ateliers de comparaison de scénarios (Module 3) et les réunions publiques. Le besoin d'inclusion sociale et de promotion de l'égalité des chances entre citoyens devra aussi être pris en compte pour déterminer les priorités. En outre, d'autres facteurs, comme la facilité de mise en œuvre, l'évaluation des risques et le degré de préparation devront également être pris en compte.

#### **d) Affinage des estimations de coûts.**

Les estimations utilisées dans la comparaison des scénarios seront affinées pour chiffrer le plus précisément possible le plan d'actions. Par exemple, les coûts estimés sur une base coût/km pour un projet de nouvelle infrastructure majeure ou de modernisation pourront être révisés par une meilleure analyse du coût des principaux composants de projets analogues (pour un projet de BRT par exemple, les stations et les dispositifs de transfert, les améliorations des intersections et de la régulation du trafic, etc.). Si des études de faisabilité ont déjà été réalisées pour certains projets, les devis de ces études seront mis à jour.

#### **e) Évaluation des financements disponibles.**

Le Consultant affinera l'analyse des financements disponibles réalisée lors de la préparation des différents scénarios. Le but sera d'inventorier toutes les sources de financement potentielles (ressources budgétaires existantes et nouvelles des autorités locales telles que la tarification du stationnement, la valorisation du foncier, la concession des gares routières, recettes de licence, les commissions et taxes, subventions publiques, les investisseurs privés ou publics, les prêts d'institutions locales ou internationales pris en compte dans la capacité d'endettement des autorités locales, etc.) et les besoins budgétaires concurrents

(d'autres secteurs et/ou villes) afin d'en déduire une estimation des fonds qui seraient vraisemblablement à la disposition du secteur de la mobilité urbaine à des fins d'investissement et de dépenses d'exploitation. Il est également nécessaire de prendre en compte les sources de financement du gouvernement national, notamment si celui-ci concourt au financement des infrastructures lourdes.

Un atelier de travail spécifique pourra être organisé avec les ministères et agences concernés ainsi que les bailleurs de fonds actifs dans le secteur des transports au Cameroun.

En fonction des différentes hypothèses formulées sur la base des éléments précédemment mentionnés, le Consultant produira deux options de financement, une prudente et une optimiste.

Des propositions seront à formuler par le consultant pour renforcer les moyens financiers de la CUB, notamment concernant la fiscalité locale qui reste à consolider.

#### **f) Analyse des modalités de mise en œuvre.**

Le Consultant déterminera et établira les termes de référence pour toute étude qui devra être réalisée en aval dans le cadre de la mise en œuvre du PMUD. Ces études seront identifiées conjointement avec la CUB, en fonction de leur caractère prioritaire et des ressources disponibles. Il s'agira avant tout d'études de faisabilité et d'études techniques pour les mesures d'amélioration, mais ces études pourront également couvrir un très large éventail de sujets, notamment l'amélioration et le développement des infrastructures, la régulation du trafic, les études relatives à la tarification du transport en commun, la restructuration des opérations de transport public et l'intégration des frais de transport, le développement institutionnel, l'introduction de nouvelles technologies, etc. Le temps à consacrer à la réalisation de ces études sera soigneusement estimé. De même, le Consultant, en concertation avec la CUB, déterminera les structures en charge de la mise en œuvre des différentes mesures du PMUD (y compris les études préparatoires) et définira l'accompagnement dont elles auront besoin pour ce faire.

#### **g) Besoins en renforcement de capacité**

Le Consultant réalisera une estimation complète des besoins de la CUB en matière de renforcement de capacité des équipes en place, ainsi que des besoins en ressources humaines identifiés pour mener à bien la mise en œuvre du PMUD. Il proposera le cas échéant un plan de formation et une estimation financière détaillée pour couvrir les besoins identifiés en matière de renforcement de capacité et de recrutement.

#### **h) Préparation d'un calendrier de mise en œuvre et d'un plan d'action**

Compte tenu de la disponibilité des fonds (en volume et en fonction du temps), de la priorité des mesures, de leur coût, de la durée et des contraintes de leur mise en œuvre, le Consultant établira un calendrier pour une mise en œuvre optimale du PMUD pour les 10 prochaines années. Ce calendrier devra être réaliste et prendre en compte les différentes séquences de la mise en œuvre, en particulier le temps requis pour les études de faisabilité, les évaluations environnementales et sociales, l'examen et l'approbation de toutes les parties prenantes, la mobilisation des ressources, la mise en place d'accords institutionnels et juridiques spécifiques, au besoin (comme dans le cas de partenariats publics-privés), l'élaboration d'études techniques détaillées, si nécessaire, la sélection des fournisseurs et entrepreneurs, etc. Toutes les activités nécessaires au bon déploiement de ces phases seront précisément identifiées et présentées dans un plan d'action. Ce plan d'action couvrira toute la durée du PMUD, mais doit aussi être plus particulièrement détaillé pour toutes les actions requises les cinq premières années.

#### **i) Finalisation des indicateurs de résultats et d'objectifs et préparation d'un plan de suivi**

Le Consultant examinera les indicateurs finaux et les objectifs à long terme du PMUD convenus lors de la mise en œuvre du Module 2, et, si nécessaire, proposera des ajustements. À l'appui du plan de mise en œuvre, le Consultant définira également des cibles intermédiaires pour les indicateurs, par exemple au bout de cinq et dix ans ou plus fréquemment, si nécessaire. Ces indicateurs et cibles devront couvrir tous les aspects de la mobilité et de l'accessibilité, une attention particulière sera accordée aux émissions de GES (voir *GHG monitoring and reporting principles for the MobiliseYourCity*). De même, le Consultant définira en détail la méthodologie de collecte des données et de calcul des valeurs des indicateurs, ainsi que les responsabilités institutionnelles afférentes et les coûts associés. Enfin, le Consultant définira le

format et la teneur type des rapports de surveillance et d'évaluation à publier à intervalles réguliers. Ces rapports comprendront un rapport annuel complet sur l'état de la mobilité urbaine. Tous ces résultats seront présentés dans un manuel simple et facile d'utilisation de surveillance et d'évaluation, qui pourra servir de base à la création d'un Observatoire de la Mobilité.

Le cadre de suivi et de monitoring des impacts du PMUD proposé par le Consultant devra respecter les principes directeurs et la méthodologie de l'initiative MYC, et notamment ceux détaillés dans le document « *GHG monitoring and reporting principles for the MobiliseYourCity* ».

#### **j) Revue du document et des propositions du PMUD par les intervenants et validation par les décideurs.**

Pour s'assurer que les tâches décrites ci-dessus sont exécutées avec la pleine compréhension et le soutien des principales parties prenantes, le consultant consultera fréquemment l'ULEX en charge du PMUD pendant toute la durée de sa mission. Le Consultant présentera également ses propositions au Conseil de Communauté de la CUB afin de les faire valider. Ce processus devra se faire au moins deux fois, après l'évaluation des priorités et après l'élaboration du calendrier de mise en œuvre et du plan d'action. Un atelier d'une journée sera organisé pour chacune de ces présentations.

#### **k) Livrables attendus**

- un rapport « Plan d'action et financement » en version provisoire,
- un rapport « Plan d'action et financement » en version définitive (après revue et demande de modification par l'ULEX)
- Cadre de suivi et monitoring des impacts attendus de la mise en œuvre du PMUD, conforme à la méthodologie MYC
- Le rapport final « Plan de Mobilité Urbaine Durable pour la CUB » en version provisoire
- Le rapport final « Plan de Mobilité Urbaine Durable pour la CUB » en version définitive.

Le Consultant préparera le document final du PMUD qui intégrera les résultats principaux des différents modules. Le PMUD fera l'objet d'une revue par de l'ULEX, d'une présentation au COPIL- TUMC et enfin d'une validation d'ordre réglementaire par le Conseil de Communauté de la CUB. Il contiendra également une partie sur le résultat du processus participatif mis en place tout au long du projet.

#### **5) Module 4 (transversal) – Gouvernance et Processus Participatifs**

L'objectif du processus participatif est d'accompagner l'ULEX dans tous les aspects de la participation citoyenne et des parties prenantes ainsi que la communication et la sensibilisation lors de l'élaboration du PMUD. L'implication des différents groupes d'acteurs est essentielle au succès de l'élaboration du PMUD dans un premier temps, puis au succès de sa mise en œuvre. En effet, pour garantir le succès du PMUD, il est indispensable de consulter un large panel d'acteurs afin de recueillir leur vision, attentes et perspectives. D'autre part, pour accompagner les changements de pratiques en matière de mobilité, il est important d'organiser des sessions d'information et de consultation avec la population afin qu'elle soit impliquée, comprenne les enjeux, apporte ses contributions et soit un élément moteur de la transformation de la mobilité. Ainsi, le Module 4 couvre l'ensemble des activités des 3 autres modules, et comporte des activités comme la mise au point d'outils permettant une de participation en ligne axés sur les groupes cibles (utilisateurs de OpenStreetMap, par exemple, ou encore des étudiants dans le cadre d'une coopération avec le monde académique camerounais), des consultations pour la négociation de réformes globales (par exemple, réformes du transport artisanal ou des taxis, la mise en place de restrictions sur les véhicules, etc.) et la médiation de conflits entre différents groupes d'intérêt.

Les objectifs de ce module transversal et complémentaire aux trois précédents modules, sont les suivants :

- Identifier et associer toutes les parties prenantes impliquées dans l'élaboration du PMUD
- Encourager la participation et les contributions des citoyens et des parties prenantes et garantir leur engagement dans l'élaboration du PMUD
- Assister l'ULEX par des conseils et une aide appropriés, lui permettant de garantir l'engagement des citoyens et parties prenantes

- Développer une stratégie claire de communication et de sensibilisation à destination des groupes suivants en lien avec les équipes de la CUB en charge de la communication : les parties prenantes impliquées dans le processus de PMUD, la population, les médias, etc...
- Évaluer le processus participatif à la fin de la mission : partage des réactions et enseignements tirés dans le cadre du PMUD.

Les activités à réaliser par le consultant dans le cadre de ce module sont les suivantes :

### **a) Évaluer les besoins de participation**

- Identifier les parties prenantes et les groupes d'intérêt pertinents
- Mener une analyse exhaustive des parties prenantes décrivant les intérêts particuliers, la participation à des projets de mobilité et de développement urbain en cours, les risques potentiels et les contributions au processus de développement du PMUD.
- Recueillir et fournir à la demande les meilleures pratiques et les enseignements tirés de la participation du public dans d'autres pays dans le domaine de la mobilité urbaine et/ou du développement urbain.
- Fournir des services de conseil sur la conception et la promotion d'outils participatifs en ligne, également lors du processus de recueil de données (type communauté OpenStreetMap). Pour ce faire, le Consultant pourra s'appuyer sur l'expérience de structures comme la Fabrique des Mobilités portée par l'ADEME, par ailleurs partenaire de l'initiative MYC.

### **b) Élaborer un processus participatif au niveau des acteurs institutionnels**

Les principes du processus participatif développés ci-dessous sont donnés à titre indicatif, et résulte de la méthodologie MYC ainsi que d'une consultation préliminaire avec les acteurs concernés par la mobilité urbaine au Cameroun et dans les Communautés Urbaines. Le Consultant pourra, dans sa proposition technique, envisager et proposer des principes de démarche participative additionnels ou alternatifs.

- Accompagner les différentes instances de pilotage et suivi de l'étude dans leurs prises de décision,
  - Rôle et composition de l'ULEX :

L'ULEX est l'interlocuteur direct du Consultant pour le suivi au quotidien de l'élaboration du PMUD. Il est essentiellement constitué des équipes de la CUB en charge des questions de planification et de mobilité urbaine. Il est nommé par le Maire de la Ville, lui rapporte l'avancement du projet et consulte les parties prenantes compétentes pour toutes les décisions importantes et grandes orientations. Le Consultant devra évaluer la composition de l'ULEX en matière de ressources humaines et produire des recommandations en matière de renforcement de compétences et/ou de besoins supplémentaires en ressources humaines si nécessaire. L'ULEX pourra décider d'associer ponctuellement à ses travaux les représentants des services déconcentrés de l'Etat concernés (MINHDU, MINT, etc...), des experts locaux en matière de mobilité, les Forces de Maintien de l'Ordre, le monde universitaire, les professionnels du secteur ou toute autre partie prenante jugée pertinente.

- Rôle du COPIL-TUMC :

Le « Comité de Pilotage du projet de mise en place d'un système intégré de Transports Urbains de Masse au Cameroun » (COPIL-TUMC), présidé par le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU), est un organe mis en place par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, qui regroupe les ministères sectoriels concernés par le transport urbain ainsi que les Communautés Urbaines. Le COPIL-TUMC sera consulté à l'occasion d'ateliers de restitution à l'issue de la réalisation des livrables des Modules 1, 2 et 3. Cette consultation et la revue des travaux du Consultant en vue de leur validation auront notamment pour objectif d'assurer une bonne articulation et coordination entre les politiques et initiatives de mobilité urbaine des niveaux nationaux et locaux.

#### o Rôle du Conseil de Communauté :

Le Conseil de Communauté de la CUB constitue l'organe réglementaire et politique de validation du PMUD. Il validera les grandes orientations du PMUD sur la base des propositions formulées par le Consultant en coopération étroite avec l'ULEX et le ST/COPIL-TUMC. Il assure le portage politique local du projet et doit mettre en œuvre les conditions nécessaires au bon déroulement du projet. Il est présidé par le Maire, plus haute autorité de la CUB. Le Conseil de Communauté révisera et validera officiellement les livrables finaux produits par le Consultant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

- Accompagner l'ULEX dans l'organisation de consultations élargies et de restitutions au niveau local ou national

Le Consultant devra, à la demande de l'ULEX, aider celui-ci à organiser des réunions et/ou ateliers de restitutions des avancées des travaux, élargies aux acteurs concernés par les problématiques de mobilité urbaine, notamment :

Au niveau local : les mairies d'arrondissement, le Département et la Région, les forces de maintien de l'ordre (police et gendarmerie) ;

Au niveau national : les ministères sectoriels concernés, les bailleurs de fonds internationaux

#### c) Outils de participation

Le consultant assurera le choix et la mise en œuvre des outils et instruments de participation, en présentant les potentiels et risques de chacun des instruments et en assurant la prise en compte des résultats dans l'élaboration du PMUD. Les outils et instruments de participation devront être conçus dans les deux langues nationales du Cameroun, français et anglais.

#### d) Coordination

Le cas échéant, le Consultant conseillera et facilitera la coordination et les échanges réguliers avec les autres entités administratives, départements et équipes d'experts potentiellement concernés pour garantir une bonne appropriation des résultats.

#### e) Médiation

Le Consultant assurera une médiation ou fournira des services de conseil à l'ULEX en expliquant comment assurer une médiation dans d'éventuels conflits complexes, conduira des négociations avec des groupes d'intérêt et des parties prenantes spécifiques (ex. : associations de taxis et de transport artisanal, opérateurs de transport public) et gèrera les problèmes majeurs de l'élaboration du PMUD (ex. : manifestations contre les hausses des prix de transport public, etc...).

#### f) Élaborer un processus de participation citoyenne.

- Le Consultant élaborera une stratégie de participation permettant d'impliquer les citoyens et les autres parties prenantes, afin de susciter des retours et des commentaires tout au long des différentes étapes du PMUD (diagnostic, vision et objectifs, scénarios, plan d'action et financement...) pour garantir une large appropriation et un fort soutien à cette stratégie.
- Au cours de la phase d'élaboration du PMUD, le Consultant (ré)évaluera et garantira l'inclusion de toutes les parties prenantes concernées (en coordination étroite avec l'ULEX).

#### g) Plan de communication

En matière de communication, le Consultant devra :

- Concevoir un plan de communication pour l'ensemble du processus d'élaboration du PMUD qui sera adopté par de l'ULEX: identité et logos, messages clés, calendrier des conférences de presse et sensibilisation des médias à chaque étape du processus en lien avec l'équipe de communication de la CUB.
- Élaborer une stratégie de communication sur la manière d'aborder les groupes cibles spécifiques, les citoyens, les médias afin de soutenir et d'améliorer la discussion locale sur le

développement du PMUD. Cela comprend la communication sur la participation attendue de la population. Discuter et convenir de la stratégie de communication avec l'ULEX et les départements de communication ou de relations publiques.

- Animer et aider à l'animation lors des événements participatifs avec des citoyens et parties prenantes
- Animer les réunions institutionnelles, y compris la préparation des réunions, synthétiser et diffuser les résultats de chacune des réunions

## h) Partage des enseignements tirés

Dans le cadre de ce processus participatif, dans un souci d'analyse critique et de capitalisation, le Consultant devra :

- Examiner le processus de participation citoyenne à l'élaboration du PMUD, avec une prise en compte du retour et des contributions des parties prenantes concernées.
- Informer des lignes directrices sur les futures mises à jour du PMUD en termes de participation des citoyens et parties prenantes
- Proposer des pistes d'amélioration des normes locales sur la participation des citoyens et parties prenantes à l'élaboration des politiques de mobilité urbaine (réforme des cadres réglementaires et administratifs pour la participation des citoyens et parties prenantes aux niveaux national et local : identification des obstacles, formulation de recommandations d'amélioration).

### Sources documentaires à prendre en compte pour la dimension participative du PMUD :

Les Directives européennes SUMP et la Note conceptuelle MobiliseYourCity donnent des explications sur l'élaboration d'un Plan de mobilité urbaine soutenable.

Le Consultant se référera également aux documents suivants :

- « *Involving Citizens in the SUMP Process, Challenges and Recent Trends in French PDUs* » (Implication de citoyens dans le processus SUMP, Enjeux et Tendances récentes dans les PDU français) – Cerema, juin 2015)
- « *Guidelines - Developing and Implementing a Sustainable Urban Mobility Plan* » (Lignes directrices - Élaboration et mise en œuvre d'un plan de mobilité urbaine soutenable – Rupprecht Consult, 2014)

### Expertise attendue et personnel clé

La composition de l'équipe mobilisée par le Consultant relève de son appréciation. Cependant, l'équipe doit être composée au minimum d'experts ayant les profils suivants:

- Chef de mission: Ingénieur Génie civil, expert en planification des transports urbains

Niveau minimum requis :

- ✓ diplôme d'ingénieur, inscrit à l'ONIGC ou ordre professionnel de son pays d'origine pour les étrangers + certifications pertinentes en planification des transports urbains;
- ✓ 10 années d'expérience pertinente dans la planification du transport urbain durable et dans les stratégies de développement, le conseil en politiques publiques, la planification urbaine au sens large ;
- ✓ 5 à 10 années d'expérience dans les pays en développement avec en particulier une bonne connaissance du contexte des pays d'Afrique subsaharienne, et idéalement du contexte camerounais ;
- ✓ capacité d'expression complète en français (écrit, lu, parlé).
  - Expert institutionnel et financier

Niveau minimum requis :

- ✓ Master en droit, économie, gestion des politiques et finances publiques et relations institutionnelles ou similaires ;
  - ✓ 10 ans d'expérience pertinente dont 5 ans minimum dans la planification du transport urbain durable, l'organisation des institutions, la régulation institutionnelle, la régulation des transports ou similaire;
  - ✓ capacité d'expression complète en français (écrit, lu, parlé).
- Expert en mobilité urbaine, gestion de trafic et planification du transport urbain / exploitation de système de transport collectif

Niveau minimum requis :

- ✓ Master en transports, génie civil, économie des transports, géographie, urbanisme ou similaire ;
  - ✓ 10 années d'expérience pertinente dans la planification du transport urbain ou similaire, dont 5 années avec une bonne connaissance en prévision du trafic (modélisation) et d'analyse de la demande et des principaux modèles de planification des transports ;
  - ✓ capacité d'expression complète en français (écrit, lu, parlé).
- Expert en gestion environnementale et sociale

Niveau minimum requis :

- ✓ Master en sciences environnementales ;
  - ✓ 5 années d'expérience pertinente dans le domaine de la planification du transport urbain avec une expertise spécifique dans les politiques de réduction des GES ou similaire ;
  - ✓ capacité d'expression complète en français (écrit, lu, parlé).
- Expert en recueil, analyse et gestion de données, SIG et modélisation

Niveau minimum requis :

- ✓ Master en économie des transports, ingénierie des transports, statistiques, géographie ou similaire;
- ✓ 5 années d'expérience pertinente significative dans la planification du transport, les études statistiques sur les transports ou similaire ;
- ✓ capacité d'expression complète en français (écrit, lu, parlé).

Une bonne connaissance du Cameroun et des compétences techniques particulières dans les domaines spécifiques à l'initiative MobiliseYourCity sera un atout. La réponse à la présente consultation doit inclure les CV des experts pressentis pour exécuter la mission. Tout échange dans les profils après l'attribution de la consultation peut entraîner la nullité de l'attribution de la mission.

Par ailleurs, le Consultant devra s'assurer de sa capacité à mobiliser diverses expertises techniques spécifiques afin d'estimer les coûts d'investissements associés aux propositions des différents scénarios et du plan d'action (Module 2 et 3).

La liste du personnel sera accompagnée des pièces suivantes datées de moins de trois (03) mois pour chaque expert :

- i. Curriculum vitae daté et signé ;
- ii. Copie certifiée conforme du diplôme ;
- iii. Définition et affectation de chaque personnel proposé ;

### Modalités de mise en œuvre et de suivi des prestations

#### 1) Attributions

Pour l'exécution de cette mission,

- Le Maître d'ouvrage est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;

- Les attributions du Chef de Service du marché, sont dévolues au Coordonnateur du Secrétariat Technique du Comité de pilotage du projet de mise en place d'un système intégré de transport urbain de masse au Cameroun (ST/COFIL-TUMC) ;
- Les attributions de l'Ingénieur du marché sont exercées par le Chef de l'Unité Locale d'Exécution au sein de la CUB ;
- Les attributions de maîtrise d'oeuvre sont dévolues à la Commission de Suivi et de Recette définie au CCAP.

## 2) Format, remise et validation des livrables

Les livrables pourront être structurés de la manière suivante :

- Page de titre
- Résumé (Contexte et périmètre, méthodologie, résultats clés, conclusions et recommandations)
- Table des matières
- Introduction (Contexte, Objectifs, Périmètre, Méthodologie, Structure du document)
- Expériences (national/international)
- Méthodologie
- Résultats (analyse détaillée et interprétation des résultats)
- Conclusions et recommandations
- Bibliographie
- Annexes

Chaque livrable sera accompagné d'une présentation synthétique au format ppt/diapositive (maximum 30) qui doit permettre de prendre connaissance du contenu synthétique du livrable d'une manière rapide (à destination des Conseils de Communauté Urbaines, notamment, mais aussi des opérations de consultation).

Les livrables seront transmis simultanément en versions électronique et papier (5) à l'ULEX et au ST/COFIL-TUMC (version électronique uniquement).

Les versions finales des livrables intégreront :

- Les éventuels commentaires écrits de l'ULEX, du Conseil de Communauté éventuellement et du ST/COFIL-TUMC;
- Les commentaires formulés à l'occasion des réunions et/ou ateliers de restitution et présentation des résultats.

Elles feront l'objet d'une restitution à la Commission de suivi et de recette technique. L'Ingénieur s'assure de la prise en compte des observations de la CSRT avant validation par le Chef de Service pour émission de la facture.

A la fin de la mission, l'ensemble des jeux de données collectées (brutes et retraitées) et des informations utilisées pour mener à bien la mission devra être remis sur un outil de stockage de données (type clé USB ou disque dur externe en fonction du volume de données) et présenté de manière structurée à la CUB et au ST/COFIL-TUMC.

Les livrables ne seront considérés comme complets que si les conditions ci-dessous sont remplies :

- Ils doivent contenir les produits mentionnés dans ce document
- Les figures devront être présentées sur une page en suivant la même numérotation que dans le texte. Si un graphique est initialement conçu dans Excel, le document doit contenir les éléments de calcul et les formules utilisées, ainsi qu'une explication claire de la méthodologie utilisée.
- Les tableaux, en plus d'être insérés dans le corps de texte, seront également livrés sous format .XLS: un tableau par onglet en suivant la nomenclature utilisée dans le corps de texte. Le document doit également contenir les éléments de calcul et les formules utilisées, ainsi qu'une explication claire de la méthodologie utilisée
- Toutes les images présentes seront également communiquées dans un fichier séparé utilisant la même nomenclature que dans le corps de texte des livrables. La résolution minimum doit être

de 300 dpi/ 3 mégapixels, idéalement 7 mégapixels avec une mention claire des droits d'auteurs et de distribution.

### 3) Calendrier d'exécution de la mission

Après la signature de l'ordre de service de démarrage, la mission démarrera pour une durée de 6 mois.

Le temps affecté à la mise en œuvre de chacun des modules, y compris la validation des livrables, est réparti selon le planning indicatif suivant :

Mois	1	2	3	4	5	6
Module 1 :Diagnostic (inventaire et évaluation)	■	■	■			
Module 2 :Définition de la vision et des objectifs - Elaboration des scénarios				■	■	■
Module 3 :Plan d'Actions et financement					■	■
Module 4 :Processus participatif					■	■

La réalisation de chaque module commencera par une réunion de lancement/préparation au cours de laquelle les objectifs seront présentés, ainsi que le déroulé du module (grandes étapes et calendrier) et la méthodologie utilisée. Les livrables seront remis quinze jours avant la fin de chaque module pour que les différentes parties prenantes puissent commenter et faire leurs retours. Quand cela est pertinent, ce premier retour sera également l'occasion d'un atelier de concertation qui impliquera les acteurs pertinents en fonction du module.

### 4) Budget

Le budget maximum disponible pour la mission d'élaboration du Plan de Mobilité Urbaine Soutenable pour la Mairie de la ville de Bertoua, issu du financement BIP, est de 100 millions FCFA TTC.

### 5) Modalités de paiement

Le règlement de la prestation sera effectué comme suit :

- 30% après remise et validation du livrable final du Module 1
- 40% après remise et validation du livrable final du Module 3
- 30% après remise et validation du livrable final

Il est rappelé qu'une avance remboursable de 20% du montant du marché peut être demandée par le Consultant conformément aux dispositions prévues dans le CCAP.

### 6) Obligations du Consultant

#### Information et documentation

Le Consultant est responsable de la collecte et de l'analyse des données nécessaires à la réalisation des objectifs de l'étude. Toutes les enquêtes mentionnées dans les termes de référence font partie de la mission et doivent être menées dans le cadre des missions du consultant.

Toute information, données et rapports obtenus auprès des autorités, organismes publics pertinents dans le cadre de la mission du consultant doit être correctement examiné et analysé par le consultant. La responsabilité de l'exactitude et de l'utilisation de ces données incombe au consultant.

Toutes ces informations, données et rapports doivent être considérés comme confidentiels.

#### Moyens matériels et logistiques liés à la mission

Le consultant est chargé d'organiser et prendre en charge les bureaux, logements, transport, équipement, fournitures, services de secrétariat, etc... nécessaires à la réalisation de sa mission.

Le BET est tenu de participer à toutes les réunions techniques, séances de travail et missions conjointes de suivi organisées par le Maître d'Ouvrage pendant toute la durée de la prestation. À ce titre, il assurera, à ses frais, l'appui logistique nécessaire à la tenue de ces réunions et descentes de terrain, toutes sujétions comprises, sans incidence financière supplémentaire sur le marché.

### **7) Obligations de la Communauté Urbaine**

La CUB facilitera les éventuels contacts et interactions avec les ministères concernés ainsi que toutes agences ou organismes publics camerounais qui pourraient être nécessaires pour l'atteinte des objectifs de l'étude.

La CUB fournira un appui au Consultant pour qu'il obtienne toutes les études, les données et les informations disponibles pertinentes pour l'étude.



**PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES**

## Sommaire

6A. Références du Candidat

6B. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

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

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

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

6F. Calendrier du personnel spécialisé

6G. Calendrier des activités (programme de travail)

6H: Matériels et logiciels

## 6A. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Produire justificatifs

**6B. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage**

Sur les termes de référence :

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

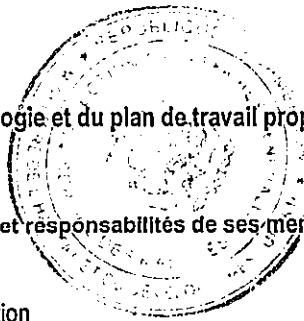
Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

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

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

**6D. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

**1. Personnel technique/de gestion**



Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6E : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

Poste: .....
Nom du Candidat: .....
Nom de l'employé: .....
Profession: .....
Diplômes: .....
Date de naissance: .....
Nombre d'années d'emploi par le Candidat:.....Nationalité: .....
Affiliation à des associations/groupements ou ordres professionnels: .....
Attributions spécifiques: .....

Principales qualifications:

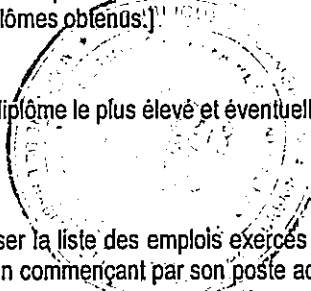
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation:

[En un quart de page environ, résumer les Contrôle et surveillance universitaires et autres Contrôle et surveillance 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 Contrôle et surveillance par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques:

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues:

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

Attestation:

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

Date: .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé: .....

Nom du représentant habilité: .....



6F. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein: \_\_\_\_\_

Temps partiel: \_\_\_\_\_

Rapports à fournir: \_\_\_\_\_

Durée des activités: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

6G. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>	
Activité(tâche)													
_____													
_____													
_____													
_____													

B. Achèvement et soumission des rapports

Le consultant produira un planning prévisionnel d'achèvement des prestations par phase et de soumission des rapports pour validation.

N°	RAPPORTS	Date
1		
2		
3		

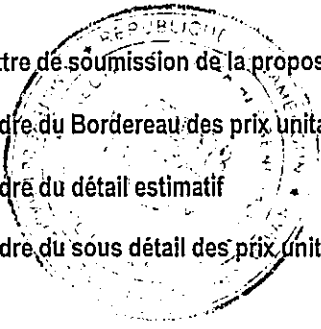
6H. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions

**PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES**

## SOMMAIRE

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. C. Cadre du détail estimatif
- 7. D. Cadre du sous détail des prix unitaires



7

7. A. modèle de soumission

1/ Je (nous) soussigné (s).....  
agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise (du Groupement)....  
dont le (s) siège social (aux) est (sont) à.....  
inscrit (s) au Registre de Commerce de .....  
Sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constituant le dossier d'appel d'offres pour l'étude en vue de l'élaboration des plans de mobilité urbaine durable de la ville de Garoua

Après m' (nous) être rendu (s) compte de la situation des lieux et avoir apprécié sous mon (notre) entière responsabilité la nature et la difficulté des travaux à exécuter,

Je (nous) m' (nous) engage (ons), sans réserve envers le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Autorité contractante , à exécuter, à achever les prestation conformément à toutes les pièces constituant le dossier d'appel d'offres et moyennant les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires, lesquels prix appliqués aux quantités font ressortir le montant du marché à :

LOT N° .....

- Montant hors taxes (H. T) de l'offre  
(en toutes lettres)..... F CFA  
(en chiffres)..... F CFA

- Montant toutes taxes comprises (TTC) de l'offre  
(en toutes lettres) ..... F CFA  
(en chiffres)..... F CFA

2/ Je (nous) m' (nous) engage (ons), à commencer les travaux conformément à la date de départ contractuelle du délai d'exécution et à les achever conformément à toutes les conditions du marché dans un délai de ..... mois à compter de la date fixée par l'Ordre de Service qui prescrira de les commencer.

3/ Si mon (notre) offre est acceptée par écrit, je (nous) m' (nous) engage (ons) à fournir conformément aux conditions du marché un cautionnement de bonne fin des travaux sous forme de caution solidaire ou de garantie d'un montant s'élevant à 5 % (cinq pour cent) du montant toutes taxes du marché.

4/ Annexe faisant partie de la soumission :  
Montant du cautionnement de bonne fin des travaux  
a) Garantie bancaire : cinq pour cent (5 %) TTC  
b) Caution solidaire : cinq pour cent (5 %) TTC

5/ Le paiement des sommes dues au titre du présent marché sera effectué par virements au compte ouvert par mes (nos) soins à .....sous le N°.....

6/ Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir la validité de mon (notre) offre pendant une durée de 90 (quatre vingt dix) jours à compter de la date limite pour sa remise.

Fait à .....le.....

Signature  
(Qualité signature)

Noms, prénoms et qualité (fonction) du signataire

Cachet du soumissionnaire

**7. B. Cadre du bordereau des prix unitaires**

**DEFINITION DES PRIX**

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

**Personnel affecté à la mission**

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, des experts, du personnel d'appui, à savoir : salaires, charges sociales, assurances, frais médicaux, congés, frais de logement, perdiem, frais généraux, impôts et taxes.

**Véhicules de chantier**

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais liés à la mobilisation des véhicules, au carburant les huiles et les frais d'entretien divers pour la mission.

**Frais d'édition des rapports et plans**

Ce prix couvre au forfait les frais d'édition des différents rapports et plans à fournir dans le cadre de la mission :

**Fonctionnement du BET**

Ce prix couvre au forfait la totalité des frais liés au fonctionnement du BET (bureaux, Équipements des bureaux,)

**Atelier de validation et de restitution des rapports**

Ce prix couvre au forfait les frais liés à l'organisation des ateliers de validation, documents de travail, pause-café, déplacement et hébergement des représentants du Maître d'Ouvrage etc...

**Location base – vie**

Ce prix rémunère au forfait, la location des locaux devant abriter le personnel de l'étude pendant le déroulement de la mission.

N° Prix	Désignation des prestations et prix unitaires en lettres	Unité	Prix unitaire en chiffres
I	<b>MODULE 1: Diagnostic et inventaire</b>		
I-1	Rapport Diagnostic Le forfait à Vingt-cinq millions francs CFA .....	FF	
II	<b>MODULE 2: Définition d'une vision et d'objectifs stratégiques, Construction de scenarios</b>		
II-1	Rapport de Mission - Constitution d'un modèle de Simulation des déplacements un dossier contenant le manuel d'utilisation du logiciel acquis et dont la licence sera remise à l'ULEX à l'issue des prestations avec la description du modèle, son manuel d'exploitation, les données de bases et les données utilisées durant l'étude, ainsi que les modalités de leurs modifications. Rapport de Mission - Propositions des scenarios Le forfait à Quinze millions francs CFA .....	FF	
III	<b>MODULE 3: Plan d'action et Financement</b>		
III-1	Ce prix rémunère la réalisation :  -Un rapport Plan d'Action et financement ; -Cadre de suivi et monitoring des impacts attendus de la mise en œuvre du PMUD, conforme à la méthodologie MYC ; -Le rapport final « Plan de Mobilité Urbaine Durable pour la CUB ».  Le forfait à Vingt millions huit cent cinquante-sept mille quatre cent quarante-deux francs CFA .....	FF	
IV	<b>MODULE 4 : Transversal) – Gouvernance et Processus Participatifs</b>		
IV-1	Rapport de Mission		

N° Prix	Désignation des prestations et prix unitaires en lettres	Unité	Prix unitaire en chiffres
	Le forfait à Dix-sept millions francs CFA .....		
V	<b>ORGANISATION DES RECETTES</b>		
	Ce prix rémunère la fourniture d'équipements informatiques (deux ordinateurs portables équipés de logiciels, 01 Imprimante A3 et 01 scanner et deux GPS) L'ensemble à : Quatre millions francs CFA	Ens	
	Ce prix rémunère l'Organisation des recettes techniques en vue de l'examen des rapports de chaque phase La session à Un million deux cent cinquante mille francs CFA .....	U	

## 7-C Cadre du détail quantitatif et estimatif

**POUR L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DU PLAN DE MOBILITE URBAINE  
DANS LA VILLE DE GAROUA (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

VILLE : GAROUA					
N°	DESIGNATION	U	Qté TOTAL	P U	P T
I	<b>MODULE 1: Diagnostic et inventaire</b>				
I-1	Rapport Diagnostic	FF	1,00		-
			0		
II	<b>MODULE 2: Définition d'une vision et d'objectifs stratégiques, Construction de scénarios</b>				
II-1	Constitution d'un modèle de Simulation des déplacements - Rapport de Mission	FF	1,00		
II-2	un dossier contenant le manuel d'utilisation du logiciel acquis et dont la licence sera remise à l'ULEX à l'issue des prestations avec la description du modèle, son manuel d'exploitation, les données de bases et les données utilisées durant l'étude, ainsi que les modalités de leurs modifications.	FF	1,00		
II-3	Propositions des scénarios- Rapport de Mission	FF	1,00		-
			0		
III	<b>MODULE 3: Plan d'action et Financement</b>				
III-1	Un rapport Plan d'Action rapport Plan d'Action et financement	FF	1,00		-
III-2	Cadre de suivi et monitoring des impacts attendus de la mise en œuvre du PMUD, conforme à la méthodologie MYC	FF	1,00		
III-3	Le rapport final « Plan de Mobilité Urbaine Durable pour la CUB »	FF	1,00		
IV					
IV-1	Rapport de Mission	FF	1,00		-
			0		
V	Organisation des recettes et équipements				
V-1	Fourniture d'équipements informatiques (deux ordinateurs portables équipés de logiciels, 01 Imprimante, 01 scanner et deux GPS)	Ens			
V-2	Organisation des recettes et équipements	1			
			0		
A	<b>TOTAL HORS TVA</b>				
B	<b>TVA 19,25%</b>				
C	<b>AIR (2,2%)</b>				
D	<b>TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES</b>				

### 7. D Cadre du sous-détail des prix unitaires

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Salaire de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM, CFC)	Assurance	Frais médicaux	Frais de chantier	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
1	Un chef de Mission									
2	Expert institutionnel et financier									
3	Expert en gestion du trafic									
4	Expert en mobilité urbaine									
5	Expert en planification du transport urbain									
6	Expert en gestion environnementale									
7	Expert en recueil, analyse et gestion de données, SIG									

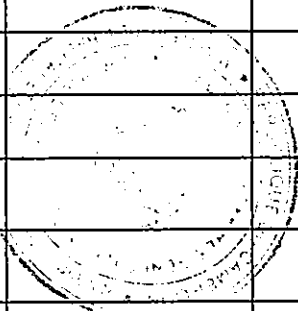
(A confectionner par le soumissionnaire)

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement	Entretien	Carburant	Assurances	Chauffeur	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
5	Véhicules								

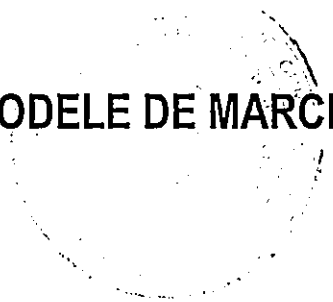
N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement d'équipements de bureaux	Consommables	Frais de communications	Charges locatives	Eau et électricité	Frais d'entretien	gardien nage	Prix de vente
6	Fonctionnement de bureau								

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6
		Loyer	Frais d'eau	Frais d'électricité	Entretien	gardiennage	Prix de vente
7	Logements						

N° d'ordre	Désignation	U	Qté (a)	P.U (b)	Prix Total (c=a*b)	Montant Mission 0 (d=cx0,20)	Montant Mission 1 (d=cx0,30)	Montant Mission 3 (d=cx0,50)
	<b>PERSONNEL</b>							
1	Un chef de Mission	H/M						
2	Expert institutionnel et financier	H/M						
3	Expert en gestion du trafic	H/M						
4	Expert en mobilité urbaine	H/M						
5	Expert en planification du transport urbain	H/M						
6	Expert en gestion environnementale	H/M						
7	Expert en recueil, analyse et gestion de données, SIG							
	<b>FONCTIONNEMENT</b>							
5	Véhicules	Mois						
6	Fonctionnement de bureau	V/Mois						
7	Logements	Mois						
	<b>TOTAL GENERAL HTVA</b>							



**PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT  
URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING  
AND URBAN DEVELOPMENT

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINHDU/CIPM/2026  
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° ..... /AONR/MINHDU/CIP/2026 DU .....

POUR L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DE LA  
VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE.

\*\*\*\*\*

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_ à \_\_\_, Tel \_\_\_ Fax : \_\_\_

N° R.C : \_\_\_ A à \_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_

**OBJET DU MARCHÉ : ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DE LA VILLE DE  
GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE. LIEU DE LIVRAISON : YAOUNDE**

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : BIP/MINHDU - Exercice 2026

IMPUTATION : .....

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

Entre :

La République du Cameroun représentée par Monsieur Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, « autorité contractante »

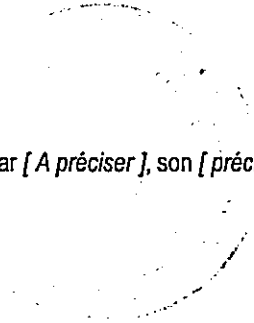
D'une part,

Et

[nom et adresse du Cocontractant] représenté par [ A préciser ], son [ préciser la fonction ], ci-après dénommé [« Le cocontractant »]

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



109

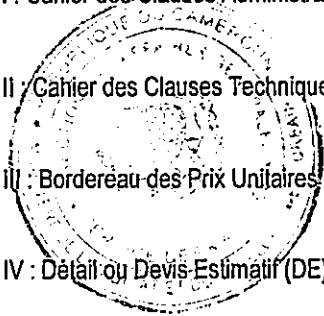
## Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unifaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

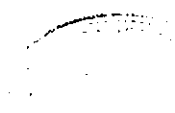



**POUR L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DE LA  
VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE.**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

<p><b>Lu et accepté par le cocontractant</b></p>   <p>Yaoundé, le .....</p>
<p><b>Signée par Monsieur Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain,</b></p>   <p>Yaoundé, le .....</p>
<p>Enregistrement</p>

1

**PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES**

- Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n° 5 : Modèle d'attestation de visite de site

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

*A insérer en annexe à la soumission*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint N° [indiquer] POUR L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DE LA VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

(N.B) : La fourniture d'un formulaire autre que le présent modèle n'est pas acceptable.

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain « Autorité Contractante »

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres POUR L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DE LA VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE.

, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à .....francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Fait à .....le.....

Noms et fonctions des signataires

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DE LA VILLE DE GAROÛA EN PROCEDURE D'URGENCE.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à CFA3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

à .....  
à ..... le .....

Signé et authentifié par la banque

[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement (avance de démarrage)

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

\_\_\_\_\_ (le titulaire), au profit de :

Monsieur le Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement

(« 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, selon les conditions du contrat n° \_\_\_\_\_

du \_\_\_\_\_ relatif à L'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DES PLANS DE MOBILITE URBAINE DE LA VILLE DE GAROUA EN PROCEDURE D'URGENCE

De la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20% du montant total du marché payable dès la conclusion du marché, soit :

\_\_\_\_\_ CFA (en chiffres et en lettres).

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception de cette avance sur le compte ouvert auprès de la banque suivante :

Banque, adresse,

\_\_\_\_\_ n° de compte \_\_\_\_\_

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée à l'article 17 du CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit en vigueur en République du Cameroun. Les juridictions compétentes seront requises pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

(Signature de la banque)

**Article 1. ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX**

Je soussigné Mme/Mlle/M. \_\_\_\_\_

Directeur/Responsable Technique de le Cocontractant \_\_\_\_\_

Atteste avoir visité le(s) tronçon(s) \_\_\_\_\_

Objet de l'appel d'offres n° \_\_\_\_\_

A l'issue de cette visite, les observations suivantes ont été relevées :

Localité d'origine \_\_\_\_\_

**A-OBSERVATIONS GENERALES**

P. K.	à PK	OBSERVATIONS (1)

**B-OBSERVATIONS SPECIFIQUES**

(préciser les écarts éventuels constatés par rapport aux données du DAO et proposer et chiffrer s'il y a lieu les variantes techniques améliorantes et économiques possibles)

- 
- 
- 
- 

Date

Signature

- (1) Indiquer ci-dessus les quantités des travaux pour chaque tâche ainsi que les contraintes particulières liées au site et à leur exécution)

**NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.**



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

Les établissements habilités à produire des garanties et cautions dans le cadre des marchés publics s'établissent comme suit :

- **BANQUES :**

- 1) AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)
- 2) BANGE BANK CAMEROUN
- 3) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
- 4) BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK CAMEROUN)
- 5) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
- 6) CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
- 7) COMMERCIAL BANK – CAMEROUN (CBC)
- 8) ECOBANK CAMEROUN (EBC)
- 9) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
- 10) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES – CAMEROUN (CA SCB)
- 11) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
- 12) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC)
- 13) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
- 14) UNION BANK FOR AFRICA (UBA)
- 15) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
- 16) BANK OF AFRIKA CAMEROUN (BOA)

- **COMPAGNIES D'ASSURANCES:**

- 1) CHANAS ASSURANCES SA
- 2) ACTIVA ASSURANCES SA
- 3) ZENITHE ASSURANCES SA
- 4) SANLAM ASSURANCE SA
- 5) PRO ASSUR SA
- 6) PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE
- 7) ROYAL ONYX INSURANCE CIE
- 8) AREA ASSURANCES SA
- 9) ATLANTIQUE ASSURANCES SA
- 10) CPA SA
- 11) NSIA ASSURANCES SA
- 12) SAAR SA

4



PIECE N° 11

LISTE DES LABORATOIRES GÉOTECHNIQUES AGREES PAR LE MINTP

**LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTROLE DE QUALITE DES SOLS ET DES MATERIAUX  
DE CONSTRUCTION ET AUX ETUDES GEOTECHNIQUES, AGREES SELON LE DECRET  
N°2001/128/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISEE A LA  
DATE DU 03 AVRIL 2023**

Classé par catégorie et par ordre alphabétique :

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
01	<b>A &amp; B Géotechnique SARL</b>  Tél. : 690 643 788 / 695 369 635 / 671 844 785 BP : 7 841 Yaoundé ; Email : abgeotechniquesarl@gmail.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°022/A-B/MINTP/CAB du 27 Mai 2022 Valide jusqu'au 27 Mai 2025.
02	<b>AFRICA GEOPROJECTS SARL</b>  Tél. : (237) 233 47 63 91 / 677 71 34 75 BP : 2 148 Douala	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°014/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement
03	<b>AMIA BTP SARL</b>  Tél. : 666 37 90 02 BP : 2 873 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°012/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement
04	<b>A-Z CONSULTING</b>  Tél. : 242 19 49 37 / 677 63 38 61 BP : 33 626 Yaoundé Email : az_consultingbtq@yahoo.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°099/A-B/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.
05	<b>BAMBUY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best)</b>  Tél. : 233 36 23 21 Fax : 233 36 38 48 BP : 120 Bamenda	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°092/A-B/MINTP/CAB du 01 Juillet 2021 Valide jusqu'au 01 juillet 2024
06	<b>BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A</b>  Tél. : 233 01 81 94 / 222 20 69 65 / 675 296 765 BP : 4941 Yaoundé Email : www.bhygraph.com / bhygraph@bhygraph.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°018/A-B/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 23 Juin 2023
07	<b>Bureau d'Etudes et d'Investigations Géologico- minières, Géotechniques et Géophysiques (BEIG3)</b>  Tél./Fax : 675 508 742 BP : 11 792 Yaoundé ;	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°0103/A-B/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.

08	Bureau d'Expertises Géotechniques et Génie Civil (BEGGC) SARL  Tél. : (+237) 673 52 42 03 / 673 926 736 BP : 5 483 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°032/A/MINTP/CAB du 15 mars 2021 Valide jusqu'au 15 mars 2024
09	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG)  Tél. : 242 097 966 / 697 30 42 10 BP : 4 475 Yaoundé Email : labo_big@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°019/A-B/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 18 août 2023
10	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECG)  Tél. : 22 22 08 21 / 99 97 05 74 BP : 7 889 Yaoundé Email : brecc@hotmail.com / brecc_yde@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°066/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
11	DESIGN SARL  Tél. : 696.415.450  E-mail : mekoupdesign@yahoo.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°13/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement
12	Etudes Géotechniques des Sols (EGESOL) SARL  Tél. : 242 396 107 / 680 310 432 BP: 3 547 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°012/A-B/MINTP/CAB du 07 Avril 2022 Valide jusqu'au 07 Avril 2025.
13	EXPLORA  Tél. : 233 47 92 95 / 699 34 91 84.  BP : 24 177 Douala	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°157/A-B/MINTP/CAB du 10 novembre 2021 Valide jusqu'au 10 novembre 2024
14	GEO-CONSTRUCTIONS SARL  Tél. : (237) 696 02 45 96 BP: 7 136 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°004/A-B/MINTP/CAB du 17 Janvier 2022 Valide jusqu'au 17 janvier 2025
15	GEOFONDATION-BTP SARL (GBS)  Tél. : 677 370 802 BP : 4 941 Yaoundé ;	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°00068/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
16	GEOLAB SARL  Tél. : 243 383 549 / 656 352 089 / 677 215 562	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°0101/A-B/MINTP/CAB du 27 Mars 2023

	BP 15 168 Yaoundé Email : geolabc@yahoo.com		Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art ; Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Valide jusqu'au 27 Mars 2026.
17	Geotechnic Soil Laboratory (G.S.LABO) SARL Tél : (237) 699 490 552 / 675 305 115 BP : 20 187 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art ; Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°005/A-B/MINTP/CAB du 01 mars 2022 Valide jusqu'au 01 mars 2025
18	INFRA- SOL Tél. : 243 596 860 / 699 688 740 BP : 3 256 Yaoundé Email : infrasci_2000@yahoo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°10/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement
19	Laboratoire d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (LECG) S.A.R.L Tél : 696 007 209 / 672 322 810 BP : 20 187 Yaoundé Email : lecg_btp@gmail.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°0100/A-B/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.
20	Laboratoire Géotechnique et d'Expertise (LABOEXP) SARL Tél. : 242 001 353 / 691 14 52 67 BP : 11 328 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°003/A-B/MINTP/CAB du 17 Janvier 2022 Valide jusqu'au 17 janvier 2025
21	LE COMPETING-MAT Tél. : 222 21 59 88 / 699 50 11 77 BP : 7 214 Yaoundé Site web : centrealberteinstein.org	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produit Chimiques	Arrêté : N°093/A-B/MINTP/CAB du 01 Juillet 2021 Valide jusqu'au 01 juillet 2024
22	PRO CIVIL SOLID SARL Tél. : 677 075 119 / 666 317 221 BP : 15 732 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°21/A/MINTP/CAB du 20 Mars 2020 Valide jusqu'au 20 Mars 2023. En cours de renouvellement.
23	SICAL-Géotechnique SARL Tél. : 690 349 212 / 673 601 670 BP : 7.841 Yaoundé Site-internet : sical-blp.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°023/A-B/MINTP/CAB du 27 Mai 2022 Valide jusqu'au 27 Mai 2025.
24	Soil and Water Investigations Tél. : 222 219 716 / 662 399 153 / 694 840 951 BP : 5 640 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois	Arrêté : N°049/A-B/MINTP/CAB du 04 Mai 2021 Valide jusqu'au 04 Mai 2024

	Email : sol.water@yaounde.ci / sol.water_sa@yahoo.fr		Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	
25	<b>Sol Solution Afrique Centrale</b> Tél. : 222 20 79 52 / 678 61 32 90 BP : 5 983 Yaoundé <a href="http://www.solsolutionac.com">www.solsolutionac.com</a>	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°020/A-B/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 23 Juin 2023
26	<b>BISMOS CAMEROUN SARL</b> Tél. : 699 94 65 10 / 242 14 40 85 BP : 34 242 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°041/A-C/MINTP/CAB du 13 Juillet 2022 Valide jusqu'au 13 juillet 2025
27	<b>CABINET TWS</b> Tél. : 691 80 93 82 / 672 04 28 66 BP: 22 Bafoussam	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes ; Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art.	Arrêté : N°153/A/MINTP/CAB du 08 novembre 2021 Valide jusqu'au 08 novembre 2024
28	<b>Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG)</b> Tél. : (237) 699 517 275 / 699 865 659 BP: 7 859 Douala Email : <a href="mailto:cecg_yiba@yahoo.fr">cecg_yiba@yahoo.fr</a>	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art.	Arrêté : N°022/A-C/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 18 août 2023
29	<b>Construction and Geotechnical Consulting Company (CAGEO CBTP)</b> Tél. : 675 393 408 / 242 716 730 BP : 34 548 Yaoundé Email : <a href="mailto:cageocbtp@yahoo.com">cageocbtp@yahoo.com</a>	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques.	Arrêté : N°048/A/MINTP/CAB du 08 juin 2020 Valide jusqu'au 08 juin 2023.

30	<b>Design and Construction Corporation –Services (DC²)</b> Tél. : 679 22 00 01	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°067/A-B/MINTP/CAB du 05 septembre 2022 Valide jusqu'au 05 septembre 2025.
31	<b>Geotechnical and Structural Engineering Consultant (GEO STRUCT)</b> Tél. : 661 428 692 / 675 663 773 BP: 135 Bamenda Email : <a href="mailto:geostruct2@gmail.com">geostruct2@gmail.com</a>	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°091/A/MINTP/CAB du 01 Juillet 2021 Valide jusqu'au 01 juillet 2024
32	<b>GEOTEKNIKA SARL</b> Tél. : 674 404 643 / 690 038 617	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°032/A-B/MINTP/CAB du 09 juin 2022 Valide jusqu'au 09 juin 2025
33	<b>GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL</b> Tél. : 243 01 54 93 / 696 60 64 04 BP: 4 865 Douala	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques.	Arrêté : N°021/A-C/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 23 Juin 2023

	Email : <i>gourwatering@yaounde.fr</i>			
34	<b>IREG ENGINEERING</b> Tel : 677 585 456 / 694 01 90 43 BP : 791 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°013/A/MINTP/CAB du 05 février 2021 Valide jusqu'au 05 février 2024
35	<b>MAGMA INTERNATIONAL</b> Tél. : 690 400 167 BP : 35 583 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques.	Arrêté : N°0102/A-C/MINTP/CAB du 27 Mars 2023 Valide jusqu'au 27 Mars 2026.
36	<b>Tech Engineering Consulting Firm (TECH-ECF) SARL</b> Tél. : 699 415 130 ; BP : 14059 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°010/A-C/MINTP/CAB du 03 Avril 2023 Valide jusqu'au 03 Avril 2026.
37	<b>Solution Ingénierie &amp; Géotechnique (S.I.G) Sarl</b> Tél : 680 610 811 / 655 49 444. BP : 5 440 Yaoundé.	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes.	Arrêté : N°9/A/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023. En cours de renouvellement

**NB** : La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours.



**PIECE N° 13 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE**



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC sur la plateforme [servicespublics.cm](http://servicespublics.cm) ;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

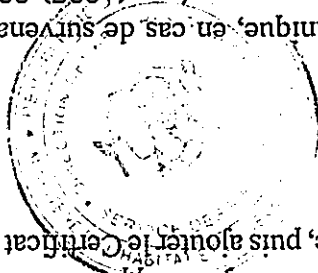
(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

### Assistance technique

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



*Handwritten mark or signature.*