

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DES TRANSPORTS  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRANSPORT  
-----

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

CIPM

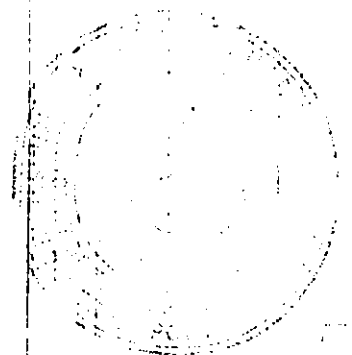
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° ~~002~~ /AONR/MINT/CIPM/2026 D'ET 1 MAI 2025 POUR LA MAITRISE  
D'ŒUVRE DE L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION  
INDIVIDUELLE DE LA PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER

EXERCICE 2025 et 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2026

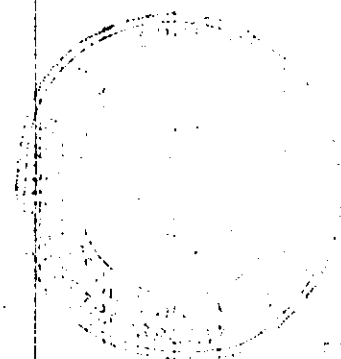


## TABLE DES SIGLES

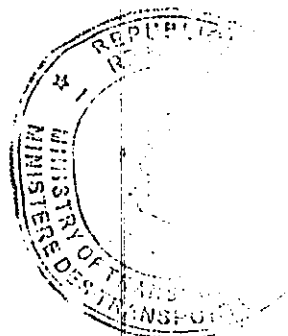
ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics  
BPU : Bordereau des Prix Unitaires  
DQE : Devis Quantitatif et Estimatif  
MINMAP : Ministère des Marchés Publics  
MO/MOD : Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué  
SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires  
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés  
CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics  
CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics  
CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics  
DTAO : Dossiers Type d'Appel d'Offres  
DAO : Dossiers d'Appel d'Offres  
MINT : Ministère des Transports  
CDEC : Caisse des Dépôts et des Consignations



Table des matières	Page
Pièce N° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner.....	4
Pièce N° 2 : Avis d'Appel d'Offres.....	7
Pièce N°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres.....	21
Pièce N° 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.....	45
Pièce N° 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	59
Pièce N° 6 : Termes de Référence (TDR).....	82
Pièce N° 7 : proposition technique, tableaux types.....	87
PièceN°08 : proposition financière, tableaux types.....	92
Pièce N° 09 : Modèle du Marché.....	95
Pièce N° 10 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	97
Pièce N°11. Charte d'intégrité .....	103
Pièce N°12. Engagement social et environnemental .....	124
Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	130
Pièce N°14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	133
Pièce N°16. Procédures de soumission en ligne .....	136



Pièce N°1 : Lettre d'invitation à soumissionner





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX -TRAVAIL- PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

N° \_\_\_\_\_ LIS/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

LE MINISTRE  
A  
MESSIEURS LES DIRECTEURS DE

**Objet :** Appel d'Offres National Restreint n° ...../AONR/MINT/CIPM/2026 du ..... Pour la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des équipements de protection individuelle pour la prévention et la sécurité routières.

Messieurs/Mesdames,

J'ai l'honneur de vous faire connaître que les sociétés ci-dessous ont été pré-qualifiées au terme de la procédure de l'AAMI n° 005/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2025 du 08 octobre 2025 pour le Projet cité en objet.

Par conséquent, vous êtes invités à déposer votre offre pour une éventuelle contractualisation en vue de la réalisation des prestations y afférentes.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux jours et heures ouvrables au service des Marchés du Ministère des Transports porte N° C120, téléphone 2 22 23 31 73 ou téléchargé gratuitement sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>) ou sur la plateforme COLEPS (<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>).

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public, d'une somme non remboursable de cinquante mille (50.000) Francs CFA.

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

Chaque soumission, doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission acquitté à la main, d'un montant de six cent (600 000) francs CFA, accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC et doit être transmise au plus tard le \_\_\_\_\_ 2026 à 13 heures en version électronique à travers la plateforme COLEPS.

Les plis seront ouverts le \_\_\_\_\_ 2026 à partir de 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés et en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	Groupement MAEK-MBT	TEL :655 53 05 74. BP: 15386 Yaoundé.
2.	ETS TFM INTERNATIONAL	TEL :675 25 024 89. BP: 7048 Yaoundé.
3.	ETS SEIFORM	TEL :656 76 27 48. BP: 7966 Yaoundé.

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

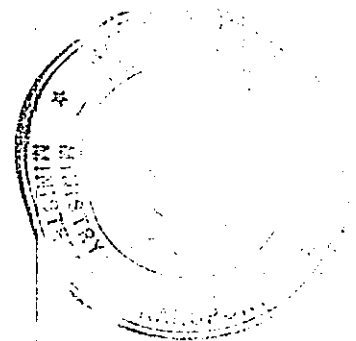
De même, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

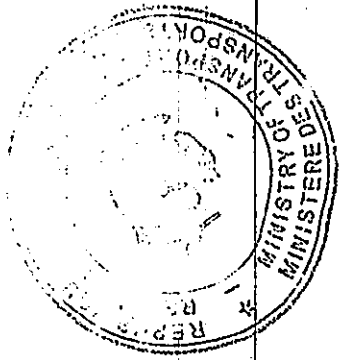
Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : service des Marchés du Ministère des Transports porte N° C120, téléphone 2 22 23 31 73 et dans un délai maximum de (10) dix jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation que vous l'avez reçue et si vous soumettez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

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

Copie :

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





Avis d'Appel d'Offres

Pièce n°2

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are clearly dated and described to avoid any confusion.

3. Regularly reviewing the records can help identify any discrepancies or errors early on.

4. Keeping records organized and up-to-date is crucial for accurate financial reporting.

5. This section also covers the importance of backing up digital records to prevent data loss.

6. Finally, it emphasizes the need for transparency and accountability in all financial dealings.

7. The document concludes by reiterating the benefits of a robust record-keeping system.

8. For more information on best practices, please refer to the attached guidelines.

9. We encourage all stakeholders to adhere to these standards for optimal performance.

10. Thank you for your attention and cooperation in this matter.

002

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° /AONR/MINT/CIPM/2026  
DU 1<sup>er</sup> MAI 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE  
PROTECTION INDIVIDUELLE DE LA PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES.

Financement : Fonds Routier,  
Exercices : 2026 et 2027

### 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le but de renforcer et d'améliorer les capacités du personnel du Département ministériel dont il a la charge, le Ministre des Transports, Maître d'Ouvrage, lance sur financement Fonds Routier, pour le compte de l'exercice budgétaire 2026 et 2027, un Appel d'Offres national restreint pour la maîtrise d'œuvre de l'acquisition des équipements de protection individuelle de la prévention et de sécurité routières au Ministère des Transports

### 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'objectif de la présente maîtrise d'œuvre est d'assurer la défense des intérêts du Ministère des Transports par le contrôle et suivi-évaluation de l'exécution des prestations relatives à la fourniture des Equipements de Protection Individuelle (EPI) de la prévention et de sécurité routières au Ministère des Transports confiées à un prestataire, conformément aux règles de l'art et aux dispositions du Code des Marchés Publics et du contrat y relatif.

### 3. DELAIS PREVISIONNEL ET LIEU D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation desdites prestations est de douze (12) mois, soit six (06) mois calendaire(s) par tranche, à exécuter au MINT. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### 4. ALLOTISSEMENT

Lesdites prestations sont constituées d'un seul lot tel que présenté comme suit :

N° de Lots	Prestation à effectuer	Quantités	Délai (mois)	Montant Tranche Ferme (2026) FCFA	Montant Tranche Conditionnelle (2027) FCFA	Type de prestations
Lot Unique	Maitrise d'œuvre des Combinaisons de PSR	2 500	12 mois soit 06 mois par tranche	30 000 000	30 000 000	Prestation intellectuelle
	Maitrise d'œuvre des Tee-shirts de PSR	1200				
	Maitrise d'œuvre des Chasubles	1000				
Coût Total (FCFA)				60 000 000		

Tranche Ferme (2025)	Tranche Conditionnelle (2026)	Total
30 000 000 FCFA	30 000 000 FCFA	60 000 000 FCFA

## 5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de Soixante millions (60 000 000) Francs CFA TTC reparti en deux tranches soit trente millions (30.000.000) Francs CFA par tranche.

## 6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux entreprises figurant sur la liste ci-dessous :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1.	Groupement MAEK-MBT	TEL :655 53 05 74. BP: 15386 Yaoundé.
2.	ETS TFM INTERNATIONAL	TEL :675 25 024 89. BP: 7048 Yaoundé.
3.	ETS SEIFORM	TEL :656 76 27 48. BP: 7966 Yaoundé.

## 7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le FONDS ROUTIER pour le compte des exercices 2026 et 2027.

## 8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne exclusivement.

## 9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Sous peine de rejet, Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbrée, acquittée à la main au tarif en vigueur délivré par un organisme ou une institution financière de premier ordre agréés par le Ministère des Finances accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant de 600 000 (six cent mille) francs CFA valable cent vingt (120) à compter de la date de validité des offres. Un cautionnement de soumission produit, mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné est considéré comme non conforme.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente.

## 10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

## 11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au service des marchés porte C120, téléphone : (237) 222 23 31 73 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable (des frais d'achat du DAO) de 50 000 (cinquante mille) Francs CFA au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais.

## 12. REMISE DES OFFRES

La soumission étant en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 02 JUN 2026 à 13h. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous au Service des Marchés dans les délais impartis :

N° 002 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
/AONR/MINT/CIPM/2025 DU 11 MAI 2025 POUR LA MAITRISE  
D'OEUVRE DE L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE DE  
LA PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER-EXERCICE 2026 ET SUIVANTS

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

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

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituent 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.

**NB** : la copie de sauvegarde doit être répartie dans trois clés USB différentes à savoir :  
-1<sup>er</sup> clé contenant le dossier administratif et l'offre technique ;

- 2<sup>ème</sup> clé contenant l'offre financière ;
- 3<sup>ème</sup> clé (offre témoin) contenant l'offre financière.

### 13. RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente. Toute caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé CDEC.

En outre, les originaux des offres administratives, techniques et financiers paraphées, rédigées en français ou en anglais, seront déposées sous pli scellé au Service des Marchés du Ministère des Transports au plus tard le 02 JUN 2026 à 13 heures et devront porter la mention ci-dessous.

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
 N° 002 /AONO/MINT/CIPM/2026 D.1.1 MAI 2026 POUR LA MAITRISE  
 D'OEUVRE DE L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE DE  
 LA PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER-EXERCICE 2026 ET 2027

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

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans 2(deux) clés différentes, une pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

### 14. OUVERTURE DES PLS

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 02 JUILLET 2026 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Transports dans la salle de du bâtiment rond du MINT.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70/100 seront ouvertes le 02 JUILLET 2026 à 14 heures par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

## 15. CRITERES D'EVALUATION

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

### ➤ Critères éliminatoires

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

#### • Pièces administratives incomplètes pour :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- de la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- non-respect du format de fichier des offres ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- Absence des originaux des offres ;
- Absence de la Déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée e datée ;
- CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention «lu et approuvé »

#### • Offre technique incomplète pour non-conformité de l'une des pièces suivantes :

- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le MINMAP ;
- Non-respect des Termes de Référence
- Non satisfaction de 80% des critères essentiels.
- De l'absence de la charte d'intégrité ;

- De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEP'S.
- CST paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »
  - Offre financière incomplète pour :
    - Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE ; SDPU)
    - Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié.
    - Modèle de marché paraphé et signé
    - Absence de l'offre témoin.

- Critères essentiels

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

N°	Critères d'évaluation	Notes
1	Présentation du dossier	05
2	les références du soumissionnaire assortie des références en rapport avec l'objet de la mission	25
3	Qualification des ressources humaines pour la mission	40
4	Présentation compréhension de la mission et présentation, de méthodologie, du et de l'organisation du travail	20
5	Moyens logistiques et techniques	05
6	La capacité financière, établie par un établissement financier de premier ordre agréé des Finances, datant de moins de trois (03) d'un montant de 20 000 000 (vingt millions)	05

## 16. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

## 17. LES RABAIS

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

## 18. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

## 19. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables à service des marchés, numéro de porte C120, téléphone : (237) 222 23 31 73 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

## 20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

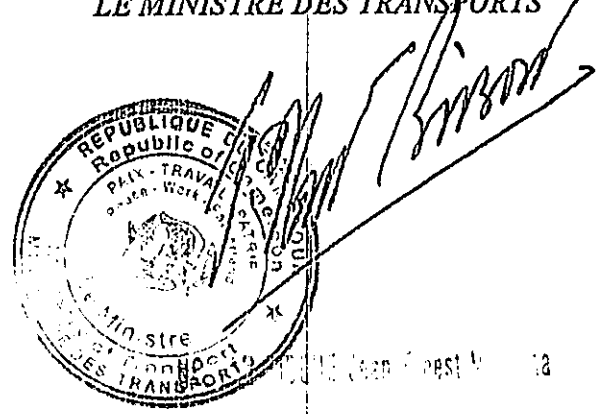
Pour toute tentative de corruption ou fait de mauvaise pratique, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un sms aux numéros suivants : 677 20 57 25 ou 699 37 07 48.

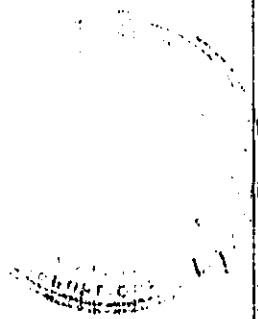
07 MAI 2023

LE MINISTRE DES TRANSPORTS

*Copies :*

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





11

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
No. 002 /AONR/MINT/CIPM/2026 OF 1011 MAL 2026  
**FOR PROJECT MANAGEMENT (SUPERVISION) OF THE ACQUISITION OF  
PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT FOR ROAD SAFETY AND PREVENTION**

**Funding: Road Fund**  
**Fiscal Years: 2026 and 2027**

**1. PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER**

With a view to strengthening and improving the capacity of the personnel of the ministerial department under its responsibility, the Minister of Transport, Contracting Authority, hereby launches, with funding from the Road Fund for the 2026 and 2027 fiscal years, a Restricted National Invitation to Tender for project management (supervision) of the acquisition of personal protective equipment for road safety and prevention at the Ministry of Transport.

**2. SCOPE OF SERVICES**

The objective of this project management assignment is to safeguard the interests of the Ministry of Transport through the monitoring, control, and evaluation of the execution of services related to the supply of Personal Protective Equipment (PPE) for road safety and prevention at the Ministry of Transport, entrusted to a service provider, in accordance with best practices and the provisions of the Public Procurement Code and the related contract.

**3. ESTIMATED TIMEFRAME AND PLACE OF EXECUTION**

The maximum time frame set by the Contracting Authority for carrying out the said services is twelve (12) months, i.e., six (06) calendar months per phase, to be executed at the Ministry of Transport (MINT). This period shall run from the date of notification of the service order to commence the services.

**4. LOT STRUCTURE**

The services consist of a single lot, presented as follows:

N° de Lots	Services to be carried out	Quantities	Deadline (months)	Fixed phase amount (2026) FCFA	Conditional phase amount (2027) FCFA	Type of services
Single lot	Project management (supervision) of PSR coveralls:	2 500	12 mois soit 06 mois par tranche	30 000 000	30 000 000	Intellectual
	Project management (supervision) of PSR T-shirts:	1200				

Tranche Ferme (2025)		Tranche Conditionnelle (2026)		Total	
30 000 000 FCFA		30 000 000 FCFA		60 000 000 FCFA	

N° de Lots	Services to be carried out	Quantities	Deadline (months)	Fixed phase amount (2026) FCFA	Conditional phase amount (2027) FCFA	Type of services
	Project management (supervision) of safety vests (bibs)	1000				
<b>Coût Total (FCFA)</b>				<b>60 000 000</b>		

## 5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation, following the preliminary studies, is sixty million (60,000,000) CFA francs, all taxes included, divided into two phases of thirty million (30,000,000) CFA francs each.

## 6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Invitation to Tender is restricted to companies listed below:

N°	Names of pre-qualified candidates	Adresses
1.	Groupement MAEK-MBT	TEL :655 53 05 74. BP: 15386 Yaoundé.
2.	ETS TFM INTERNATIONAL	TEL :675 25 024 89. BP: 7048 Yaoundé.
3.	ETS SEIFORM	TEL :656 76 27 48. BP: 7966 Yaoundé.

## 7. FINANCING

Services covered by this Tender are financed by the ROAD FUND for the fiscal years 2026 and 2027.

## 8. SUBMISSION METHOD

submission method selected for this consultation is exclusively online.

## 9. BID BOND

To avoid rejection, each bidder must attach to their administrative documents a stamped tender bond, manually receipted at the current applicable rate, issued by a first-class financial institution or organization accredited by the Ministry of Finance, accompanied by a consignment receipt issued by the CDEC and bearing the handwritten mention of the issuing institution, in the amount of 600,000 (six hundred thousand) CFA francs, valid for one hundred and twenty (120) days from the date of

Candidates should use compression software to reduce the size of files to be transmitted where necessary.

NB: The backup copy must be distributed across three separate USB drives as follows:

- 1st drive: containing the administrative file and the technical offer
- 2nd drive: containing the financial offer
- 3rd drive (witness offer): containing the financial offer

## 10. ADMISSIBILITY OF BIDS

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

- Envelopes bearing identifying information about the bidders
- Envelopes received after the submission deadline
- Envelopes with no reference to the Tender
- Envelopes not complying with the submission method
- Non-compliance with the number of copies specified in the Special Tender Regulations, or offer submitted in copies only

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

Furthermore, the originals of the administrative, technical, and financial offers — initialed, and written in French or English — must be submitted in a sealed envelope to the Procurement Department of the Ministry of Transport no later than ~~1:00 PM~~ <sup>10:00 AM</sup> on ~~2 JUN 2026~~ <sup>11 MAY 2025</sup>, and must bear the following notation:

OPEN NATIONAL TENDER NOTICE No. 002 /AONO/MINT/CIPM/2026 OF  
11 MAY 2025 FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE ACQUISITION OF  
PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT FOR ROAD SAFETY AND PREVENTION

FINANCING: ROAD FUND – FISCAL YEARS 2026 AND 2027

"To be opened only during the evaluation session"

For Restricted Tenders (two-stage opening): it should be noted that in addition to the required number of copies of the financial offer, the bidder must present one copy of the financial offer on 2 (two) separate USB drives — one to serve as a witness offer, clearly labeled as such, and intended for the body responsible for regulating Public Procurement for safekeeping. Failure to present this

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

## 10. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The physical file may be consulted free of charge at the Contracting Authority's offices during work hours and days, at the contracts department, door number C120, telephone: (237) 222 23 31 73, from the date of publication of this notice. It may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website ([www.armac.cm](http://www.armac.cm)).

## 11. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The physical version of the Tender File may be obtained from the contracts department, door C120, telephone: (237) 222 23 31 73, from the date of publication of this notice, upon presentation of a payment receipt for a non-refundable sum (tender document purchase fee) of 50,000 (fifty thousand) CFA francs at the Public Treasury. The electronic version of the file may also be obtained by free download at the addresses indicated above for the electronic version. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the fees.

## 12. SUBMISSION OF BIDS

As submission is online, the bid must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 02 JUN 2026 at 1:00 PM. A backup copy of the bid saved on a USB drive or CD/DVD, the original physical copy of the bid, and the online submission receipt must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy," along with the following notation, to the Procurement Department within the allotted timeframe:

**002 RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE No. /AONR/MINT/CIPM/2025 ON 1 MAY 2026 FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE ACQUISITION OF PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT FOR ROAD SAFETY AND PREVENTION**

**FINANCING: ROAD FUND – FISCAL YEAR 2026 AND SUBSEQUENT YEARS**

**"To be opened only during the evaluation session"**

As submission is online, the maximum file sizes for documents to be transmitted on the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents
- JPEG for images

witness offer will result in the rejection of the relevant candidate's bid at the time of envelope opening by the Procurement Committee.

## 11. OPENING OF BIDS

The bids will be opened in two stages.

The administrative and technical offers will be opened on **JUN 2, 2026** at 2:00 PM by the Internal Procurement Committee of the Ministry of Transport, in the meeting room of the MINT's round building.

Only the financial offers of bidders who have achieved a qualifying technical score of 70/100 will be opened on .../.../2026 at 2:00 PM by the same Committee and in the same room, at a later date following publication of the technical evaluation results.

Only bidders may attend the opening session, or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a joint venture.

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

In the event of an absent or non-compliant administrative document at the time of envelope opening, the offer will be rejected if the document is not provided within the 48-hour period granted by the Committee.

## 12. EVALUATION CRITERIA

Physical offers will be evaluated based on the following main criteria. Evaluation will be carried out on the basis of eliminatory and essential criteria.

### Eliminatory Criteria

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

- Incomplete administrative documents for:
  - Absence or non-compliance of the tender bond at the time of envelope opening
  - Failure to produce, within 48 hours of envelope opening, an absent or non-compliant administrative document (except for the tender bond)
  - Non-compliance with the required file format
  - False declarations, fraudulent maneuvers, or falsification of documents in place of certified copies or originals
  - Absence of original offers
  - Absence of a stamped, signed, and dated Declaration of Intent to Submit
  - Special Conditions of Contract (CCAP) initialed on each page, signed, and marked "read and approved"
- Incomplete technical offer due to non-compliance with any of the following:
  - Absence of a sworn statement certifying that the bidder has not abandoned a contract in the past three years and does not appear on the list of defaulting companies established by MINMAP

- Non-compliance with the Terms of Reference
- Failure to meet 80% of the essential criteria
- Absence of the integrity charter
- Absence of the social and environmental commitment declaration
- Absence of a backup copy in the event of COLEPS platform malfunction
- Specific Technical Conditions (CST) initialed on each page, signed, and marked "read and approved"
- Incomplete financial offer for:
  - Absence of any element of the financial offer (submission letter, unit price schedule, bill of quantities, sub-price breakdown)
  - Omission of a priced item in the financial offer (price schedules, bill of quantities, and sub-price breakdown)
  - Contract model initialed and signed
  - Absence of the witness offer

### Essential Criteria

The following essential criteria will be scored on a point basis:

N°	Evaluation criteria	Score
1	Presentation of the file	05
2	Bidder's references related to the subject of the assignment	25
3	Qualification of human resources for the assignment	40
4	Understanding of the assignment, methodology, schedule and work organization	20
5	Logistical and technical means	05
6	Financial capacity, evidenced by a first-class institution accredited by the Ministry in e, dated less than three months ago for an amount of 20 000 000 (twenty million) CFA	05

### 13. CONTRACT AWARD

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

### 14. DISCOUNTS

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

### 15. VALIDITY PERIOD OF OFFERS

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

### 16. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours and days from the Procurement Department, door number C120, telephone: (237) 222 23 31 73, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## 17. ANTI-CORRUPTION

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

10 1 MAY 2026

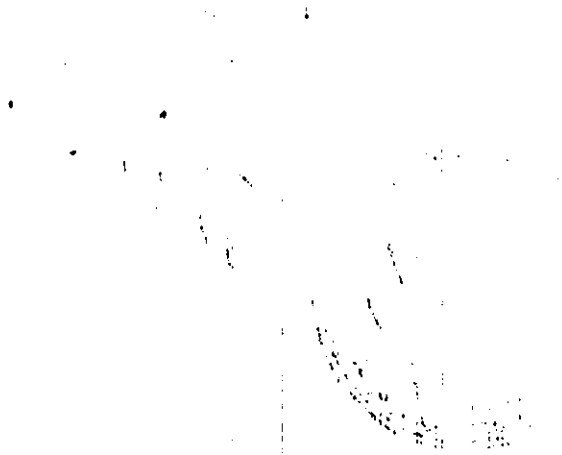
THE MINISTER OF TRANSPORTS

### Copies :

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

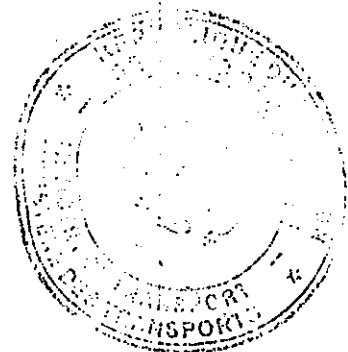


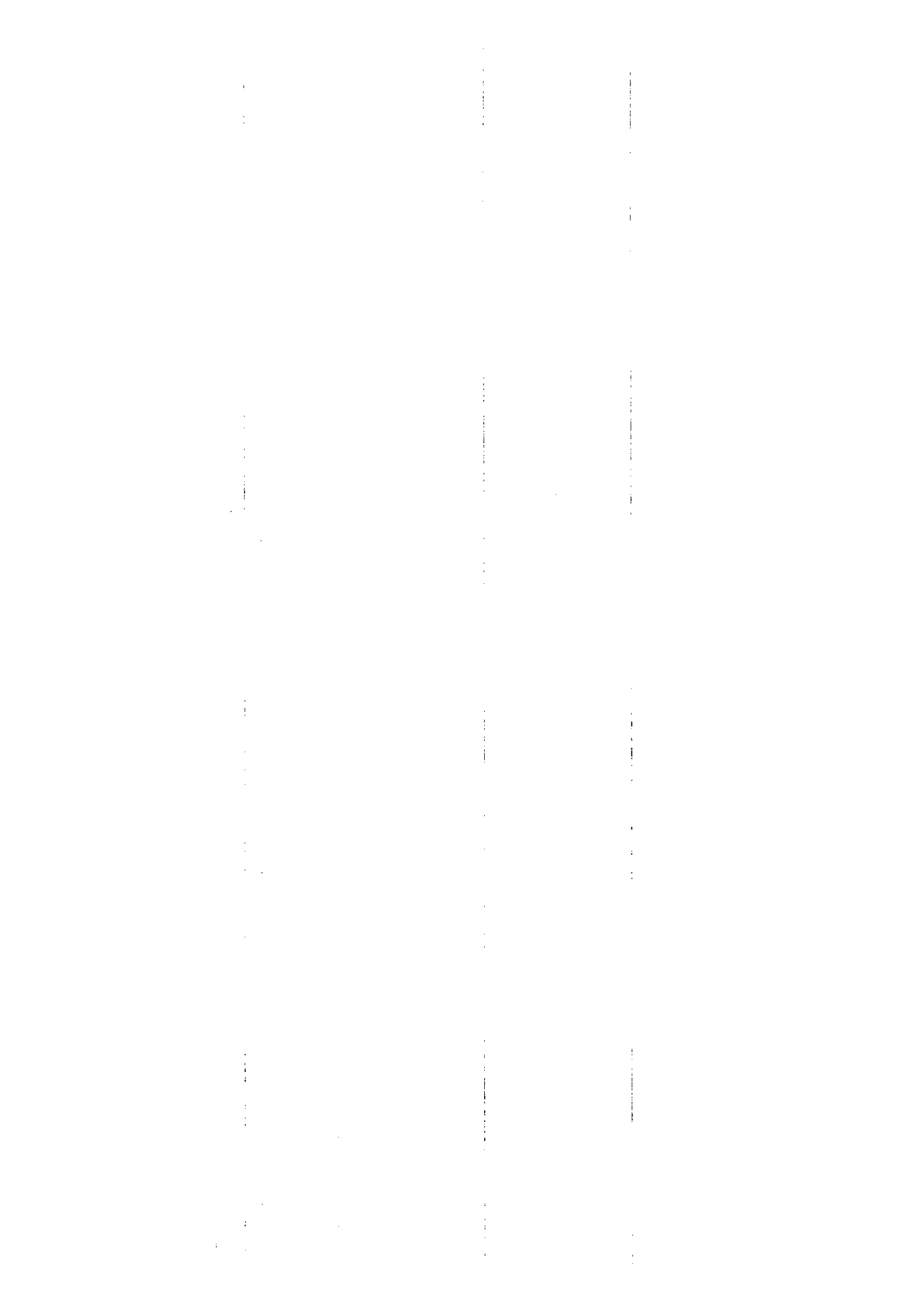
JEAN ERREST IROGONA



Pièce n°3

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES





# Table des matières

## A. Généralités

Article 1 : Objet de la consultation

Article 2 : Financement

Article 3 : Principes éthiques

Article 4 : Candidats admis à concourir

Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

Article 7 : Visite du site des travaux

## B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 8 : Contenu du Dossier d'appel d'offres

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

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

## C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

Article 12 : Langue de l'offre

Article 13 : Documents constituant l'offre

Article 14 : Montant de l'offre

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 17 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 19 : Validité des offres

Article 20 : Cautionnement de soumission

Article 21 : Forme, format et signature de l'offre

## D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 24 : Mode de soumission



Article 25 : Offres hors délai.....

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres.....

**E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....**

Article 27 : Ouverture des plis et recours.....

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure.....

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

Article 30 : Détermination de la conformité des offres.....

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

Article 32 : Correction des erreurs.....

Article 33 : **Conversion en une seule monnaie**

Article 34 : Comparaison des offres.....

**F. Attribution du Marché.....**

Article 36 : Attribution.....

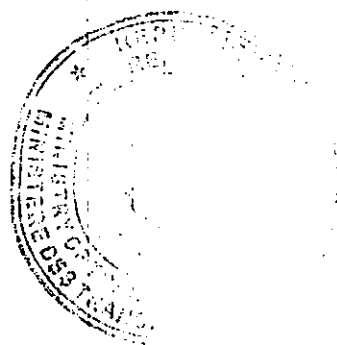
Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure.....

Article 38 : Notification de l'attribution du marché.....

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

Article 40 : Signature du marché.....

Article 41 : Cautionnement définitif.....



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A- Généralités

### Article 1 : Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des équipements de protection individuelles de la prévention et de sécurité routières tel que décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Principes éthiques

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

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10). En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes

fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci :

- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous-commissions d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.
- viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.
- ix. La complicité s'entend de :
- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
  - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

#### Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a

fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importés aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

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

#### Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

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

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

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

#### Article 7 : Visite du site des travaux

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

du site sont à la charge du Soumissionnaire.

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

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

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

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le (s) additif (s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

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

h. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;

- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

a) au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

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

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

d) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

### **C. Préparation des offres**

#### **Article 11 : Frais de soumission**

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

#### **Article 12 : Langue de l'offre**

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

#### **Article 13 : Documents constituant l'offre**

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

##### *a. Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

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

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

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

## ***b. Volume 2 : Offre technique***

Il comprend notamment :

### ***b.1. Les renseignements sur la qualification***

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

### ***b.2. Les propositions techniques***

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

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

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

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

### ***b.4. Commentaires CCAP et CCTP***

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

### ***b.5. La charte d'intégrité***

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

## ***Volume 3 : Offre financière***

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

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

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

#### Article 14 : Montant de l'offre

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

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

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

##### a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

##### b. Pour les fournitures à importer :

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

- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
  - iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
  - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
  - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
  - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
  - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
  - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
  - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement

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

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

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

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

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

#### Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement :

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

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

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

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

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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

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

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

#### **Article 16: Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

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

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

#### **Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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

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

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

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

#### **18.5. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour

procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### Article 19 : validité des offres

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

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

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

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

#### Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

#### Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

#### **D. Dépôt des offres**

##### **Article 23 : Cachetage et marquage des offres**

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE ".

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

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

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

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

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

f. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

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

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

#### Article 25 : Offres hors délai

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

#### Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

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

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

## E. Ouverture des plis et évaluation des offres

### Article 27 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

27.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la

séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure**

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour

des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

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

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

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

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

#### **Article 30 : Détermination de la Conformité des offres**

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;
- ii. limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

#### **Article 32 : Correction des erreurs**

32.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

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

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

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

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

#### **Article 33 : Conversion en une seule monnaie**

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

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

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

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

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

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

les offres.

34.4 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

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

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

#### **Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

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

#### **F. Attribution du Marché**

##### **Article 36 : Attribution**

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

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

36.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

## **Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel**

### **d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

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

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

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

## **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

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

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

39.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution.

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

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

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

## **Article 40 : Signature du marché**

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

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

examen et avis.

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

40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

#### **Article 41: Cautionnement définitif**

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

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.





Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Ministre des Transports, Yaoundé

Référence de l'appel d'offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / AONO/MINT/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LA MAITRISE  
D'ŒUVRE DE L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE  
DE PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES.

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER-EXERCICE 2026 ET 2027

- Nombre de lots : un (01) lot
- Tranches : deux (02) tranches
- Phases : quatre (04) phases.

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent : la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des équipements de protection individuelle de prévention et de sécurité routières y compris toutes sujétions, ainsi de:

1.1

- o La maîtrise d'œuvre des Combinaisons de PSR
- o La maîtrise d'œuvre des Tee-shirts de PSR
- o La maîtrise d'œuvre des Chasubles

N° de Lot	Prestation à effectuer	Quantités	Délai (mois)	Tranche Ferme (2026) FCFA	Tranche Conditionnelle (2027) FCFA	Type de Prestations
Lot Unique	La maîtrise d'œuvre Combinaisons de PSR	2 500	12 soit 06 mois par tranche	30 000 000	30 000 000	Prestation intellectuelle
	La maîtrise d'œuvre Tee-shirts de PSR	1200				
	La maîtrise d'œuvre Chasubles	1000				
Coût Total FCFA				60 000 000		

1.2.

Délai prévisionnel d'exécution :  
Le délai global d'exécution des prestations est de 12(douze) mois soit 06(six) mois par tranche. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

1.4.

Nom, Object de la fourniture : LA MAITRISE D'ŒUVRE DE L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE DE LA PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES  
La prestation comporte plusieurs tranches : oui  
Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

1.5

Le Maître d'ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine Continuité pour les activités en aval : NON

2

Source de financement :  
Les prestations, Objet du présent Appel d'Offres sont financées par le FONDS ROUTIER exercice 2026-2027.

4.1	L'Appel d'Offres est restreint aux établissements ou groupement d'entreprises de droit camerounais pré qualifiés.
5.1	Aucun, matériel et fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : RAS
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

### **B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables au (Service des Marchés, porte N° C 120, téléphone 2 22 23 31 73) du MINT.
---	--

### **C- PREPARATION DES OFFRES**

6.1	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i>
	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</b></p> <p style="text-align: center;">Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ une déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur ;</li> <li>➤ une copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du crédit mobilier datant de moins de trois mois ;</li> <li>➤ une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance datant de moins de trois mois ;</li> <li>➤ une attestation de domiciliation bancaire délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois ;</li> <li>➤ une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) francs CFA;</li> <li>➤ Le cautionnement de soumission d'un montant de Six cent mille (600.000) francs CFA et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première ordre habilité par le Ministre des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné et accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de dépôt et de consignations (CDEC) et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.</li> <li>➤ un certificat de non exclusion du soumissionnaire délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;</li> <li>➤ une attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite structure ;</li> <li>➤ une attestation d'immatriculation timbrée( NIU) ;</li> <li>➤ Une attestation de conformité fiscale en cours de validité ;</li> <li>➤ le plan de localisation signé sur l'honneur.</li> </ul>

- L'accord de groupement (sous la forme du groupement notarié) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;
  - Le pouvoir du mandataire le cas échéant
- NB: Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original) ainsi que la copie de la convention et groupement dans ce cas les pièces a4 et a7 devront être produites pour chacun des membres du groupement.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique

### *b1. Les renseignements sur la qualification*

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

- i. la lettre de soumission de la proposition technique
- ii. *Références du soumissionnaire*

*La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années 2021-2025 et qui comprends :*

- Nombre d'année dans les études  $\geq$  05 ans
- *Avoir réalisé au moins deux (03) maîtrises d'œuvre en matière de fournitures des équipements de sécurité routières au Cameroun ;*
- *Marché similaire réalisée au coût TTC  $\geq$  35 000 000 FCFA*

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

- o *Copies des premières, deuxièmes et dernières pages des contrats ;*
- o *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.*
- o *derniers décomptes pour les marchés en cours ;*

### **III Personnel**

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

- *Chef de mission : un Expert en sécurité routière, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine de la sécurité routière des études / maîtrise d'œuvre/contrôles de projets ; et du nombre de projet réalisé en qualité de Chef de Mission dans les maîtrises d'œuvre.*
- *un (01) Technicien supérieur en industrie d'habillement ; niveau BAC+2 ayant au minimum cinq (05) années d'expérience dans le domaine l'industrie d'habillement*
- *(02) Personnels d'appui : niveau BAC toutes série et justifiant de 2 (deux) ans d'expérience et l'exécution d'au moins un projet similaire.*

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

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

**NB :** Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite de dépôt des offres.

**IV Matériels à mobiliser pour l'exécution des prestations**

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

> 01 véhicule de liaison de type pick-up ;

> Kit de couture

> Matériel de bureau (ordinateur, scanner, photocopieur, imprimante)

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

**b.2. Organisation et Méthodologie**

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

> L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les prestations ;

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

**b.3. Le soumissionnaire remplira et soumettra les formulaires :**

• la charte d'intégrité

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

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

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

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

2) Les Termes de Références (TDR) ;

3) Le modèle de marché.

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

**b.5. Commentaires CCAP et CST**

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

**b 6- La capacité financière ;**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

• Les états financiers certifiés des trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat ;

• L'attestation de solvabilité financière établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, datant de moins de trois (03) d'un montant de 20 000 000 (vingt millions) de francs CFA,

• La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché les trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINT.

• Le chiffre d'affaires annuel moyen d'un montant minimum de 50.000.000 (cinquante millions) FCFA au cours des 03 (trois) dernières années (2023, 2024 et 2025) selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale.

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

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

➤ une deuxième enveloppe (Clé USB) portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.

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

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

13.1. Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises

13.2. Les prix du marché *sont non* révisables

13.3. *L'offre est libellée entièrement en monnaie nationale (franc CFA)*

**Préparation et dépôt des offres**

19.1. Montant de la caution de soumission : six cent mille (600 000) de francs CFA

19.2. Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est *exclusivement en ligne*

22.2. **Soumission en ligne FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE :**

Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Appel d'Offres National Restreint N°...../AONR/MINT/CIPM/2026 relatif à la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des équipements de protection individuelle de la prévention et de sécurité routières.

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

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS.

**NB** : la copie de sauvegarde doit être répartie dans trois clés USB différentes à savoir :

-1<sup>er</sup> clé contenant le dossier administratif et l'offre technique ;

- 2<sup>ème</sup> clé contenant l'offre financière ;

-3<sup>ème</sup> clé (offre témoin) contenant l'offre financière.

Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

Service des Marchés

Numéro de bureau : C 120

la soumission étant par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne doivent être déposés dans les services du MO sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » pour la copie de sauvegarde en plus des références de l'appel d'offres dans les délais impartis au Service des Marchés.

*la soumission étant en ligne, les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>.*

#### Attribution du Marché

3.1

Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la mieux-disante.

#### E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le ..... à 13 heure, à la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le ...../...../2026 à 14 heures par la Commission de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.

L'ouverture des offres financières ne concernera que les candidats ayant obtenus la note technique minimale de quatre-vingt sur cent (70/100) points, elle aura lieu par la Commission de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

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

*L'évaluation des offres se fera sur la base des critères éliminatoires et essentiels :*

➤ **Critères éliminatoires**

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

• **Pièces administratives incomplètes pour :**

- Absence de l'original ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- de la non-production au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- non-respect du format de fichier des offres ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- Absence des originaux des offres ;
- Absence de la déclaration d'intention à soumissionner timbrée et signée ;
- CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »

• **Offre technique incomplète pour ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :**

- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le MINMAP ;
- Non-respect de la totalité des spécifications techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- Non satisfaction de 70% des critères essentiels.
- De l'absence de la charte d'intégrité ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEP'S.
- CST paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »

• **Offre financière incomplète pour :**

- Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE ; SDPU)
- Absence de l'enveloppe témoin ;
- Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié
- Modèle de marché paraphé et signé.

• **Critères essentiels**

Les critères essentiels porteront sur :

Critères d'évaluation	Notes
Présentation du dossier	05
les références du soumissionnaire assortie des références en rapport avec l'objet de la mission	25
Qualification des ressources humaines pour la mission	40
Compréhension des Termes de Référence	10
Méthodologie et plan de travail	10
Moyens logistiques et techniques	05
La capacité financière, établie par un établissement financier de premier ordre agréé des Finances, datant de moins de trois (03) d'un montant de 20 000 000 (vingt millions)	05
<b>Total</b>	<b>100 points</b>

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics  NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission).	Oui/Non
3	non-respect du format de fichier des offres	Oui/Non
4	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces en lieu et place des copies certifiées ou originaux	Oui/Non
5	Absence des originaux des offres	Oui/Non
6	Absence de la déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée	Oui/Non
7	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		

1	Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le MINMAP;	Oui/Non
2	Non-respect de la totalité des spécifications techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant	Oui/Non
3	Non satisfaction de 70% des critères essentiels.	Oui/Non
4	De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental	Oui/Non
5	De l'absence de la charte d'intégrité ;	Oui/Non
6	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEP'S	Oui/Non
7	CST paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
1	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE ; SDPU);	Oui/Non
2	Absence de l'enveloppe témoin	Oui/Non
3	Omission dans l'offre financière (Bordereaux de Prix, DQE et Sous-détail des prix) d'un prix quantifié.	Oui/Non
4	Modèle de marché paraphé et signé	Oui/Non

**GRILLE D'EVALUATION**

<b>1. GRILLE D'EVALUATION/CRITERES ESSENTIELS</b>		
<b>I- Présentation générale de l'offre (sur 5 points)</b>		
I-1	Lisibilité (01 point)	
I-2	Documents séparés par des intercalaires couleurs (02 point)	
I-3	CCAP et TDR paraphés et signés aux dernières pages (02 point)	
<i>Sous total 1</i>		<i>5 points</i>
<b>II- Références/Expérience du Soumissionnaire (sur 25 points)</b>		
Joindre copies des marchés (1 <sup>ère</sup> et dernière page ou 1 <sup>ère</sup> et pages de signature) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux ou une attestation d'exécution.		
II-1	Nombre d'année dans les études $\geq$ 05 ans (05 points)	
II-2	Avoir réalisé au moins deux (03) maîtrises d'œuvre en matière de fournitures des équipements de sécurité routières au Cameroun	

	(15 points) ;	
II-3	Marché similaire réalisée au coût TTC > 35 000 000 FCFA :05PTS ≤ 35 000 000 FCFA : 03 pts (05 points),	
	<i>Sous total 2</i>	<i>25points</i>
	<b>III- Compréhension des Termes de Référence (sur 10 points).</b>	
III-1	Commentaires de TDR Pertinent et cohérent : 05pts -Moins pertinent et moins cohérent :02pts	
III-2	Compréhension des TDR Phase d'analyse : 3pts Phase de planification : 1pts Phase de déploiement et de mise en œuvre : 1 pts	
	<i>Sous total 3</i>	<i>10 points</i>
	<b>IV- Compétence du personnel clé pour la mission (40 points)</b>	
	<b>Chef de mission : Expert en sécurité routières /25 points</b>	
	Formation : -Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 4 Pts -Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 : 5 pts.	
	<b>Expérience professionnelle (15 points)</b> - Expérience dans le domaine des études / maîtrise d'œuvre/contrôles de projets (5 pts par projet)	
	- Expérience spécifique (05 points) Nombre de projet en qualité de Chef de Mission dans les maîtrises d'œuvre (2,5 par projet)	
	<b>b) Technicien supérieur en industrie d'habillement /15pts</b>	
	Formation : Diplôme dans le domaine requis BAC + 2 : 05 Pts	
	Expérience professionnelle Expérience d'au moins 05 ans dans le domaine de l'industrie d'habillement ; (10 pts)	
	<i>Sous total 5</i>	<i>40 points</i>
	<b>V- Moyens logistiques et matériels (0 5 points)</b>	
V1	Matériel roulant (Véhicule de liaison en location ou propre) - en propre : 10 points, - en location : 5 points. Matériel de bureau (ordinateur, scanner, photocopieur, imprimante)	
	Joindre les copies des cartes grises certifiées par l'Autorité compétentes avec contrat de location le cas échéant et les factures légalisées pour les autres matériels	
V2	La capacité financière, établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, datant de moins de trois (03) d'un montant de 20 000 000 (vingt millions) (0 5 points)	
	<i>Sous total</i>	<i>10 points</i>
	<b>VI- Méthodologie et plan de travail (10 points)</b>	

	Méthodologie de travail Pertinent et cohérent : 05pts Moins pertinent et moins cohérent :02pts		
	Présentation du planning de la mission -Pertinent et cohérent : 05pts -Moins pertinent et moins cohérent :02pts		
		<i>Sous total 7</i>	<i>10 points</i>
	<b>TOTAL</b>		<b>100 points</b>

Décision de la SCA :

La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante :

L'évaluation des offres s'effectuera tout d'abord selon les critères éliminatoires, puis selon les critères dits essentiels.

L'offre du soumissionnaire qui n'aura pas validé tous les critères essentiels sera éliminée.

### F- ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux disante après application des remises proposées le cas échéant.

Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant toutes taxes comprises du marché

Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP

### Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

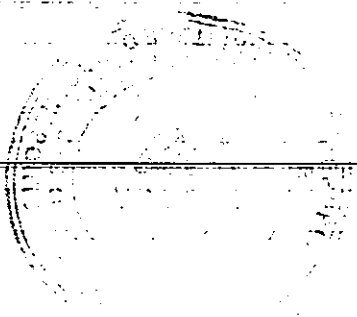
(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et

(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.

se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'ur

concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de  
avantages de cette dernière.

**PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

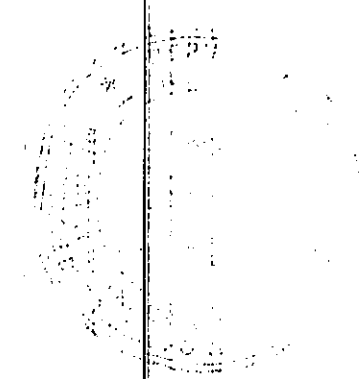


# SOMMAIRE

Chapitre I:	Généralités	
Article 1 <sup>er</sup>	Objet du Marché.....	44
Article 2	Procédure de Passation du Marché .....	44
Article 3	Définitions, attributions et nantissement.....	44
Article 4	Langue, loi et réglementation applicables.....	45
Article 5	Pièces constitutives du Marché .....	45
Article 6	Textes généraux applicables.....	46
Article 7	Communication.....	47
Article 8	Ordres de service.....	47
Article 9	Marchés à tranches conditionnelles.....	48
Article 10	Matériel et personnel du Cocontractant .....	48
Chapitre II:	Clauses Financières..	
Article 11	Garanties et cautions.....	48
Article 12	Montant du Marché .....	49
Article 13	Lieu et mode de paiement.....	49
Article 14	Variation des prix.....	49
Article 15	Formule de révision des prix.....	49
Article 16	Formule d'actualisation des prix.....	49
Article 17	Prestations. en régie.....	50
Article 18	Valorisation des prestations.....	50
Article 19	Valorisation des approvisionnements.....	50
Article 20	Avance .....	50
Article 21	Règlement des prestations.....	51
Article 22	Intérêts moratoires .....	51
Article 23	Pénalités .....	52
Article 24	Règlement en cas de groupement d'entreprise .....	52
Article 25	Décompte final .....	52
Article 26	Décompte général et définitif .....	52
Article 27	Régime fiscal et douanier .....	52
Article 28	Timbres et enregistrement .....	53
Chapitre III:	Exécution des prestations.	
Article 29	Consistance des prestations. ....	53
Article 30	Obligations du Maître d'Ouvrage .....	53
Article 31	Délai d'exécution du Marché .....	53
Article 32	Rôle et responsabilité de Le fournisseur .....	54
Article 33	Mise à disposition des documents et du site .....	54
Article 34	Assurances des ouvrages et responsabilités .....	54
Article 35	Pièces à fournir par Le fournisseur .....	54
Article 36	Organisation et sécurité du chantier .....	54
Article 37	Implantation des ouvrages .....	54
Article 38	Sous-traitance .....	54
Article 39	Laboratoire de chantier et essais .....	54
Article 40	Journal du chantier .....	54
Article 41	Utilisation des explosifs .....	54
	Chapitre IV: De la réception	
Article 42	Réception provisoire .....	54
Article 43	Documents à fournir après exécution.....	54
Article 44	Délai de Garantie .....	54
Article 45	Réception définitive .....	54

**Chapitre V: Dispositions diverses**

Article 46	Résiliation du Marché .....	4
Article 47	Cas de force majeure .....	5
Article 48	Différends et litiges .....	5
Article 49	Edition et diffusion du Marché .....	5
Article 50	Entrée en vigueur du Marché .....	5



## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1<sup>er</sup> : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet : LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE DE LA PREVENTION ET DE LA SECURITE ROUTIERES

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER EXERCICE 2025 ET 2026

### Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Retreint.

### Article 3 : Attributions et nantissement

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

#### 3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- Le Maître d'Ouvrage est le *Ministre des Transports* : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le *Directeur des Transports Routiers* : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- L'Ingénieur du marché est le *Sous-Directeur de la prévention et de la sécurité Routières* : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est .....il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### 3.2. Nantissement

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

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

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

3.2.2 L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Fonds routier ;

. Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur des Transports routiers.

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

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

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

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

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

#### Article 5 : Normes

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

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

#### Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;

2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant

3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Référence ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;

#### Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
8. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
9. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
10. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
11. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. Le Décret n°2023/08500/PM du 01 dec 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;

14. La circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;

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

16. La circulaire N° 0001877 C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;

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

18. Les normes en vigueur.

#### Article 8 : Communication

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

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone : \_\_\_\_\_

• Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : **YAOUNDE II**

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

Madame/Monsieur le : **MINISTRE DES TRANSPORTS**

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

### Chapitre II : Exécution des prestations

#### Article 9 : consistance des prestations

Les prestations du projet consistent à faire la maîtrise d'œuvre pour l'acquisition des équipements de protection individuelle de la prévention et la sécurité routières, en deux tranches, au Ministère des Transports combinaisons.

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

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est : **LE MINISTERE DES TRANSPORTS**

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de **douze (12) mois soit six**

mois par tranche.

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

10.4 le marché comporte deux (02) tranches et 04 phases par tranche.

Tranche	Délai (mois)
Tranche Ferme	06
Tranche Conditionnelle	06

#### Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

#### Article 12 : Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

- i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- ii. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

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

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

**Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles**  
Ce marché est à tranche.

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : sept (7) jours maximums

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de sept (7) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

#### Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

##### 14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes.

##### 14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours DIX (10 JOURS) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de Quinze 15 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

##### 14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

##### 14.4. Représentant du cocontractant

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

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

##### 14.5 Législation du travail

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

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au

personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### 14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

### Chapitre III : DU SUIVI ET DE LA RECETTE TECHNIQUE

#### Article 15: DE LA RECETTE

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

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

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

le Maître d'Ouvrage ou son représentant

le représentant du MINMAP

le Chef de Service du Marché

le Sous-Directeur de la prévention et de la sécurité routières (Ingénieur du Marché)

le Chef de Service des Marchés du MINT

Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025 ;

le Cocontractant

Président ;

Observateur ;

Membre;

Rapporteur ;

Membre ;

Membre

Invité

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

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

#### Article 16 : Recette des prestations

16.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

Indiquer les autres modalités de réception.

### Chapitre IV : Clauses financières

#### Article 18 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif est de : \_\_\_\_\_ (en chiffres) (en lettres) francs CFA

Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

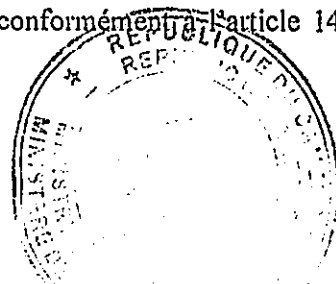
- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA.

#### Article 19 : Garanties ou cautions

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

##### 19.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 2 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics



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

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

### *19.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie*

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

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

### *19.3. Cautionnement d'avance de démarrage*

Une avance de démarrage de vingt pour cent (20%) pourra être consentie au cocontractant sur sa demande, dès notification du Marché contre une caution de garantie de remboursement à cent pour cent (100%) de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception.

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

### **Article 20 : Lieu et mode de paiement**

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

Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*) par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du prestataire \_\_\_\_\_

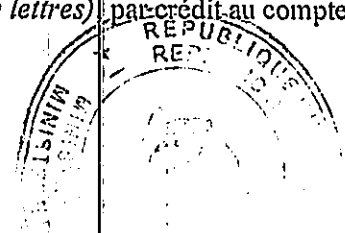
a. A la banque \_\_\_\_\_

### **Article 21 : Variation des prix**

21.1. Les prix sont fermes et non révisibles

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

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



## 21.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

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

### Article 22 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Sans objet.

### Article 23 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

### Article 24 : Avances

24.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 40% du montant du marché. La valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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

24.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : 100% sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des prestations atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché. *Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.* Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

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

24.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

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

### Article 25- Règlement des marchés des prestations.

### 25.1. Décomptes provisoires

*Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence mensuelle.*

*Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

*Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.*

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

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant ;

### 25.2. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

*25.2.1. Le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre.*

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

*Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.*

*Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.*

### 25.3. Décompte général et définitif

25.3.1 A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service, dans un délai de trente (30) jours, dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

25.3.2. La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

#### Article 26 : Intérêts moratoires

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

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

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

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

#### Article 26 : Pénalités

##### A. Pénalités de retard

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

- a. *Un deux millièmes (2/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

## B Pénalités particulières

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

- + Remise tardive du cautionnement définitif 10.000franc/jour de retard au-delà de quinze jours à compter de la date de notification de l'ordre de service ;
- + Remise tardive des assurances 10.000franc/jour de retard au-delà de quinze jours à compter de la date de notification de l'ordre de service ;
- + Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration 5000 francs/jour de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de service ;

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

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

### Article 27 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.

#### 27.1

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

27.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser le cas échéant*].

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

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

27.4. L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

27.5. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 28 : Régime fiscal et douanier**

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### **Article 29 : Timbres et enregistrement des marchés.**

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

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

#### **Article 30 : Résiliation du marché**

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître

d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

#### Article 31 : Cas de force majeure

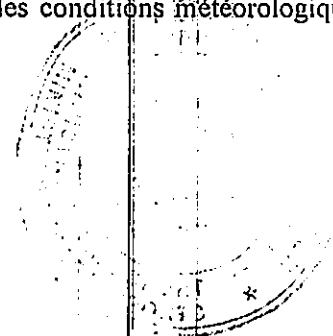
Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les quinze (15) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant.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

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

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

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

#### Article 32 : Différends et litiges



Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes :

- *Si un différend survient entre le Maître d'œuvre et le Cocontractant sous la forme de réserves faites à un ordre de service, ou sous toute autre forme, le Cocontractant doit le consigner dans le journal de chantier et en informer le Chef de Service du Marché par une lettre exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations.*
- *Lorsque le Cocontractant émet des réserves sur le Décompte Général, il dispose d'un (1) mois à partir de la date de transmission dudit Décompte, sous peine de forclusion, pour faire parvenir au Chef de Service du Marché un mémoire de ses réclamations.*
- *Le Chef de Service du Marché notifiera au Cocontractant sa proposition pour le règlement du différend, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation.*
- *Si, en cours d'exécution du Marché, des difficultés s'élèvent entre le Maître d'Œuvre et le Cocontractant, il en est référé au Chef de Service du Marché.*
- *Tout différend entre le Cocontractant et le Maître d'œuvre Délégué fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable, le cas échéant, par voie de médiation et sous réserve des dispositions du Code des Marchés Publics concernant les avenants.*

#### Article 33 : Edition et diffusion du présent marché

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

#### Article 34 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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

Pièce n°6

**CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.**



## 1. CONTEXTE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE

Le ministère des Transports a, dans le cadre de ses activités de prévention et de sécurité routières, reçu du Fonds routier, des ressources pour l'amélioration de la sécurité sur les axes routiers au Cameroun, il a utilisé pour acquérir les équipements de protection individuelle (EPI) pour son personnel contrôle routier en charge des activités prévention et sécurité routière.

L'objectif de cette acquisition sont ;

- Améliorer la sécurité routière en équipant les personnels de contrôle routier d'équipement adéquat ;
- Renforcer les capacités de prévention et de contrôle des agents ;
- marquer une distinction entre les agents de prévention routière et les agents des autres administrations en charge des contrôles routiers.

En effet, l'incivisme routier a, depuis quelques années, pris des proportions énormes sur les axes routiers du Cameroun avec la survenue régulière d'accidents tant mortels, que corporels et matériels, faisant ainsi entrer dans l'agenda public, le problème de l'insécurité routière comme une des grandes questions prioritaires faisant l'objet d'une mobilisations multisectorielles et de l'intervention des pouvoirs publics.

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

On relève généralement que l'explication de la survenue des accidents de la circulation tourne autour du triptyque Homme - Véhicule - Environnement. Autrement dit, l'insécurité routière est multifactorielle, c'est-à-dire qu'elle est fortement liée à l'amélioration de chacun des éléments du triptyque. Mais, dans de nombreuses recherches, les facteurs humains sont mis en avant dans plus de 90 % des cas d'accidents. Cela conduit inexorablement à questionner non seulement la prévention, mais aussi le contrôle, les sanctions et la répression des infractions liées à la sécurité routière qui sont des pièces essentielles du puzzle, dans la réalisation de l'objectif de la sécurisation des routes camerounaises.

C'est dans cette optique que le Ministère des transports, à travers la Brigade de prévention routière et ses services déconcentrés multiplient les patrouilles sur les axes routiers pour non seulement sensibiliser les usagers, mais aussi sanctionner et réprimer les indécrotesses en matière de prévention et sécurité routières.

Aux côtés de ces patrouilles du Ministère des Transports, on observe régulièrement des forces de maintien de l'ordre (police, gendarmerie et douane et souvent garde forestiers). Et pour éviter toute confusions que le MINT a choisi des EPI particulier ;

Pour les exercices 2025 et 2026, le Ministère envisage acquérir 2500 combinaisons, 1200 tees shirts et 1000 Chasubles, pour un montant total de six cent millions (600 000 000) FCFA.

C'est en conformité avec les dispositions réglementaires en matière de commande publique que le Ministère des Transports veut se faire accompagner par une maîtrise d'œuvre compétente en la matière pour s'assurer de l'efficience et de l'efficacité de cette action,

## 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de la présente maîtrise d'œuvre est d'assurer la défense des intérêts du Ministère des Transports en contrôlant et évaluant l'exécution des prestations relatives à la fourniture des EPI au Ministère des Transports confiées à un prestataire, conformément aux règles de l'art et aux dispositions du Code des Marchés Publics et du contrat y relatif.

## 3. COMPOSITION ET CARACTERISTIQUES DES EQUIPEMENTS A FOURNIR

Les EPI à fournir se présentent comme suit :

### 3.1 Combinaisons de Prévention et de Sécurité Routières (PSR)

Désignations	Descriptions et Caractéristiques			
Tissu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haute qualité ;</li> <li>- Doux au toucher ;</li> <li>- Matière composée 65% coton et 35% polyester, 240 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>- Étoffe d'aspect soyeux, résistante et difficilement froissable</li> <li>- Lavable à la main ou à la machine.</li> </ul>			
Couleur	Orange claire			
Spécificité	<p><b>PANTALON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conforme à la norme EN 20471 (vêtement haute visibilité classe2) , conçu dans un tissu offrant ainsi plus de confort lors qu'il fait chaud ;</li> <li>- Ceinture 6 passants fermée par 1 bouton ;</li> <li>- Ceinture élastique sur les côtés ;</li> <li>- Braguette avec fermeture à glissière ;</li> <li>- Sans poche ;</li> <li>- 2 pinces dos ;</li> <li>- Empiècement d'aisance à l'entrejambe ;</li> <li>- 2 bandes rétroréfléchissantes grises de 5 cm de large, positionnées horizontalement autour des jambes (pratiquement au genou) ;</li> <li>- Entrejambe 84 cm.</li> </ul> <p><b>HAUT D'ENSEMBLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les hauts d'ensembles sont dotés de deux (02) bandes argentées réfléchissantes d'une largeur de 5 cm au niveau de la taille ainsi que des bras ;</li> <li>- Le dos sera également doté de deux (02) fines bandes argentées réfléchissantes progressivement large allant de l'épaule à la base de celui-ci ;</li> <li>- Le haut d'ensemble est doté de longues manches et portent à la poitrine, le logo en DTF de la prévention et de la sécurité routières à droite et le logo de la décennie de la sécurité routière à gauche ;</li> <li>- les mentions « PREVENTION ROUTIERE » et « ROAD SAFETY » sont inscrites entre les deux bandes respectivement sur la partie avant et sur la partie arrière (dos);</li> <li>- Les caractères d'écritures sont de type d'imprimerie d'une largeur d'un (01)cm, d'une hauteur de sept (07) cm chacun et de couleur blanche.</li> </ul>			
Tailles et quantités	Classes	L	XL	XXL
	Quantité tranche ferme	750	1000	750
	Quantité tranche conditionnelle	750	1000	750

### 3.2 Tee-Shirts de (PSR)

Désignations	Descriptions et Caractéristiques			
Classe	Conforme à la norme EN 20471 (vêtement haute visibilité classe 2)			
Tissu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les tee-shirts sont droits en coton piqué, à col classique suivi d'une patte à 3 boutons, ourlet fendu irrégulier à la base. Finitions côtelées au col et aux emmanchures ;</li> <li>- Ils sont à Manches courtes et longues manches ;</li> <li>- Ils sont de composition 100% coton pour les tee-shirts et 100<sup>0</sup>/0 coton piqué pour les polos ;</li> <li>- Ils sont de couleur orange et portent au droit de l'épaule gauche le logo de la prévention routière et sur le dos les mentions « PREVENTION ROUTIERE » et « ROAD SAFETY » frappé du Logo de la décennie de la sécurité routière ;</li> <li>- Les mentions « PREVENTION ROUTIERE » et ROAD SAFETY » sont inscrites entre les deux bandes respectivement sur la partie avant et sur la partie arrière (dos) ;</li> <li>- Les caractères d'écritures sont de type d'imprimerie d'une largeur de cinq (05) d'une hauteur de sept (07) cm chacun, et de couleur blanche.</li> </ul>			
Tailles et quantités	Classes	L	XL	XXL
	Quantité tranche ferme	400	500	400
	Quantité tranche conditionnelle	400	500	400

### 3.3 Chasubles de (PSR)

Désignations	Descriptions et Caractéristiques			
Classe	Conforme à la norme EN 20471 (vêtement haute visibilité classe 2)			
Tissu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les Gilet de sécurité destinés aux agents de prévention routière assermentés, il est de haute visibilité fluorescent de couleur orange ;</li> <li>- Comporte 2 ceintures et 2 bretelles rétro réfléchissantes pour une meilleure visibilité ;</li> <li>- 2 fausses poches plaquées à soufflet avec rabat avec une fermeture centrale par deux auto-agrippant ;</li> <li>- une poche téléphone ;</li> <li>- un emplacement pour crayon ;</li> <li>- un porte-badge en plastique transparent ;</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- un anneau en D porte-clés ;</li> <li>- Ils sont de couleur orange et portent au droit de l'épaule gauche le transfert logo de la prévention routière et sur le dos les mentions « PREVENTION ROUTIERE » et « ROAD SAFETY » frappé du Logo de la décennie de la sécurité routière ;</li> <li>- Les mentions « PREVENTION ROUTIERE » et « ROAD SAFETY » sont inscrites entre les deux bandes respectivement sur la partie avant et sur la partie arrière (dos);</li> <li>- Les caractères d'écritures sont de type d'imprimerie d'une largeur d'un (01) cm, d'une hauteur de cinq (05) cm chacun et de couleur blanche ;</li> <li>- Matériaux : polyester/coton (65/35), il est léger à porter et peu encombrant.</li> </ul>			
Tailles et quantités	Classes	L	XL	XXL
	Quantité tranche ferme	300	400	300
	Quantité tranche conditionnelle	300	400	300

#### 4. CONSISTANCE DE LA MISSION

La mission du consultant consistera en l'accompagnement du Ministère des Transports, Maître d'ouvrage sur le suivi de tout le processus livraison de (depuis l'émission de l'OS, à la commande du matériel, la livraison, et à l'évaluation des performances des fourniture pendant la période de garantie).

Il s'agira effectivement de :

1. Identifier toutes des tâches à réaliser ;
2. Analyser le cadre logique de l'ensemble des tâches ;
3. Établir le planning de livraison des fournitures ;
4. Vérifier la conformité des travaux réalisés ;
5. Assister le maître d'ouvrage à la réception des fournitures (levée de réserves) ;
6. Au suivi-évaluation de la résistance des fournitures pendant la période de garantie.

#### 5. METHODOLOGIE D'EXECUTION DE LA MISSION

L'organisation de la présente mission fera partie intégrante de la méthodologie que proposera le consultant, y compris ses suggestions sur les tâches et leur répartition dans le calendrier indiqué.

Il définira l'équipe qu'il entend mettre en place afin de mener à bien l'ensemble des tâches qui lui sont confiées. Il définira également dans son offre les prestations dont il entend utiliser les services pour exécuter les tâches déterminées à l'issue de son analyse.

## 6. DUREE ET DEROULEMENT

La mission du consultant se déroulera en quatre (04) phases sur une durée de douze (12) mois, et couvrira la fourniture des équipements pour les deux tranches (ferme et conditionnelle).

### Phase 1 : Rédaction du rapport méthodologique

Cette phase d'une durée d'un mois sera consacrée, outre les tâches ci-dessus à :

- l'identification des tâches à réaliser ;
- l'analyse du cadre logique de l'ensemble des tâches ;
- l'élaboration d'un planning d'exécution des tâches en termes de délai, des charges et des ressources ;
- La préparation du cadre de la réception provisoire relative au matériel à fournir.

### Phase 2 : Réception des fournitures de la Tranche ferme

Il s'agira au cours de cette phase de :

- Préparer de la réception technique provisoire relative aux équipements à fournir consistant à la vérification préalable de la conformité du cahier des charges du fournisseur ;
- Préparer en liaison avec la Direction des transports routiers (Direction Technique) la tenue effective de la réception provisoire des équipements pour la tranche ferme ;
- De tenir un journal de bord et des réunions faisant ressortir les informations et messages communiqués, ainsi que les difficultés rencontrées et les décisions prises ;

- Elaborer en liaison avec la Direction technique le Procès -Verbal provisoire de la tranche ferme.

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la conformité d'exécution de l'ensemble de la prestation qui aura guidé la prise de décision de la commission de réception.

Ce rapport fera l'objet d'une recette technique pendant la réception provisoire du marché de base.

### Phase 3 : Réception des fournitures de la Tranche conditionnelle

Il s'agira au cours de cette phase de :

- Préparer de la même façon qu'en phase 1 de la réception technique provisoire relative aux équipements de la tranche conditionnelle ;
- Préparer en liaison avec la Direction des transports routiers (Direction Technique) la tenue effective de la réception provisoire des équipements pour la tranche conditionnelle ;
- De tenir un journal de bord et des réunions faisant ressortir les informations et messages communiqués, ainsi que les difficultés rencontrées et les décisions prises ;
- Evaluer les performances des fournitures de la tranche ferme
- Elaborer en liaison avec la Direction technique le Procès -Verbal provisoire de la tranche conditionnelle ;

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la conformité d'exécution de l'ensemble de la prestation qui aura guidé la prise de décision de la commission de réception.

Ce rapport fera l'objet d'une recette technique pendant la réception provisoire du marché de base.

### Phase 4 : suivi-évaluation des performances de fourniture

Il s'agira au cours de cette phase de :

- Suivre et évaluer en liaison avec la Direction Technique les performances des

fournitures de la tranche ferme et de la tranche conditionnelle ;

- Préparer en liaison avec la Direction des transports routiers (Direction Technique) les tenues effectives des sessions de réception définitives des de la tranche ferme et de la tranche conditionnelle ;
- Produire les procès-verbaux y relatives.

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la conformité d'exécution de l'ensemble de la prestation qui aura guidé la prise de décision de la commission de réception.

Ce rapport fera l'objet d'une recette technique pendant la réception provisoire du marché de base.

## 7. ROLES ET RESPONSABILITES DES INTERVENANTS

L'Administration laissera libre accès à la consultation de tous les documents nécessaires au bon déroulement de la mission. Le consultant tiendra un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par l'Administration et de ceux produits au cours de la mission pour les besoins de l'étude. Ces documents, dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés selon les Termes de référence.

L'administration reste responsable, par l'intermédiaire d'un homologue, du suivi du projet au moyen d'indicateurs de réalisation.

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

## 8. COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

L'équipe de la consultante sera constituée d'un personnel clé composé de la manière suivante :

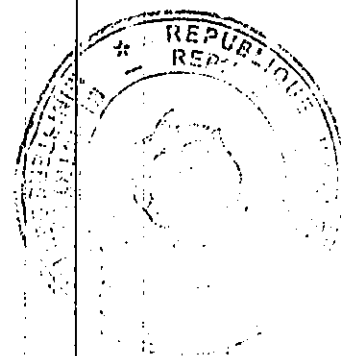
**Chef de mission :** un Expert en sécurité routière, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 dans le domaine des statistiques, de l'économie des transports ou de l'ingénierie routière et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine de la sécuritaire routière.

Membre : Un Expert de l'Industrie de l'Habillement (IH), titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC + 2, justifiant d'une expérience minimale de trois (05) ans dans le domaine de la confection.

## 9. GRILLE D'EVALUATION

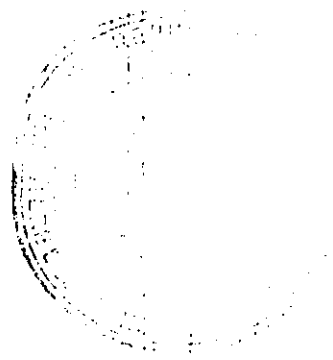
N°	Critères	Sous critères		Note	
A	Présentation générale de l'offre / 05 Points	A1	Lisibilité du document et reliure	1 pt	
		A2	Présence des intercalaires	2 pts	
		A3	CCAP et TDR paraphés et signés aux dernières pages	2 pts	
		Sous total A			/ 5 pts
B	Expérience du Soumissionnaire / 25 points	B1	Nombre d'année dans les études $\geq$ 3 ans	05 pts	
		B2	- Avoir réalisé au moins maîtrises d'œuvre en matière de fournitures des équipements de sécurité, routières au Cameroun ;	15 pts	
		B3	- Marché similaire réalisée au coût TTC $\leq$ 35 000 000 : 03 pts;	05 pts	
			- Marché similaire réalisée au coût TTC $>$ 35 000 000 : 5 pts		
Sous -total B			25 pts		
C	Compréhension des Termes de Référence /10 points	C1	Commentaires des TDR :	05 pts	
			- Pertinent et cohérent : 05 pts - Moins Pertinent et moins cohérent : 02 pt		
		C2	Compréhension des TDR Phase d'analyse : 3pts Phase de planification : 1pts Phase de déploiement et de mise en œuvre : 1 pts	05 pts	
Sous total C			10 pts		
D	Méthodologie et plan de travail / 10 points	D1	Méthodologie de travail - Méthodologie cohérente et pertinente : 5 pts Méthodologie moins cohérente et moins pertinente : 3 pts	5 pts	
			D2		Présentation du planning de la mission Pertinent et cohérent : 5 pts Moins pertinent et moins cohérent : 2 pts
		Sous total D			10 pts
E	Compétence du personnel clé pour la mission /40 points	E1	Chef de mission : Expert en sécurité routière /25 pts + Universitaire dans le domaine requis BAC + 3 : 4 pts ; - Universitaire dans le domaine requis: BAC + 5 : 5 pts.	05 pts	
			Expérience dans le domaine des études ou contrôles (5 points par projet)		15 pts
			Nombre de projet en qualité de Chef de Mission dans les maitrises d'œuvre (2.5 points par projet)		05 pts
		IE2	Expert en mode -vêtement /15 pts	05 pts	
			- Diplôme dans le domaine requis: BAC + 2 : 5 pts ;		

		Expérience dans les domaines de la confection des vêtements / EPI (5 points par projet)	10 pts
		Sous total E	45 pts
Moyen logistique 10 points		Avoir une capacité financière d'au moins 50 000 000 FCFA	3 pts
		Matériel roulant (Véhicule de liaison en location ou propre)	4 pts
		Matériel de bureau	3 pts
		Sous total D	10 pts
Total général			100 pts



Pièce n°7

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES



**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**Tranche ferme**

N°	Désignation	U	PU en lettre	PU en chiffre
<b>HONORAIRES</b>				
A-1	<p><b>Chef de Mission : Expert en sécurité routière</b>                      Ce prix rémunère au temps de présence effective homme/mois la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de logement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif.                      Le mois: ..... francs CFA</p>	H/mois		
A.2	<p><b>Membre N°1 : Expert dans l'IH</b>                      Ce prix rémunère au temps de présence effective homme/mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'expert en IH. Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif.                      Le mois : ..... francs CFA</p>	H/mois		
A-4	<p><b>Assistant (03) :</b>                      Ce prix rémunère au temps de présence effective homme/mois les honoraires relatifs à la mise à disposition des experts - assistants. Il s'applique à une partie du temps réel de</p>	H/mois		

		l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif. Le mois : ..... francs CFA			
	A-5	Personnel d'appui (2 personnes) : Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au personnel d'appui proposé, une secrétaire et un chauffeur pour véhicule à mobiliser. Le mois : ..... francs CFA	H/mois		
	<b>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>				
	B-1	Frais de transports nationaux Ce prix couvre les frais de transport des experts et du personnel d'appui lors des différentes descentes sur le terrain soit au MINT soit chez l'entrepreneur et même sur le champ d'utilisation des équipements Le forfait : ..... francs CFA	FF		
B	B-2	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail) : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs aux frais de communication de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des communications effectuées. Le forfait : ..... francs CFA	Mois		
	B-3	Fonctionnement de la mission Ce prix couvre au mois les frais relatifs au bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de la prestation, notamment les fournitures de bureau, les frais de réunions d'experts, les relations publiques, bref tous les frais et dépenses à portée transversale Le Forfait ..... Francs CFA	FF		
	<b>AUTRES FRAIS DIVERS</b>				
C	C-1	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la rédaction de l'ensemble des rapports de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des rapports produits. L'unité : ..... Francs CFA	U		
	C-2	Matériel Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la mobilisation et l'amortissement de tout le matériel à chacune des étapes de la mission. Il	FF		

s'applique forfaitairement à l'ensemble du matériel mobilisé.

Le forfait : ..... Francs CFA

Tranche Conditionnelle

N°	Désignation	U	PU en lettre	PU en chiffre
<b>HONORAIRES</b>				
A-1	<p><b>Chef de Mission : Expert en sécurité routière</b>            Ce prix rémunère au temps de présence effective homme/mois la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de logement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel, Ce prix rémunère au temps de présence effectif.            Le mois: ..... francs CFA</p>	H/mois		
A.2	<p><b>Membre N°1 : Expert en mode-vêtement</b>            Ce prix rémunère au temps de présence effective homme/mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'expert en mode-vêtement. Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif.            Le mois : ..... francs CFA</p>	H/mois		
A-4	<p><b>Assistant (03) :</b>            Ce prix rémunère au temps de présence effective homme/mois les honoraires relatifs à la mise à disposition des experts - assistants. Il s'applique à une partie du temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif.            Le mois : ..... francs CFA</p>	H/mois		
A-5	<p><b>Personnel d'appui (2 personnes) :</b>            Ce prix rémunère au temps de présence effective homme/mois des prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au</p>	H/mois		

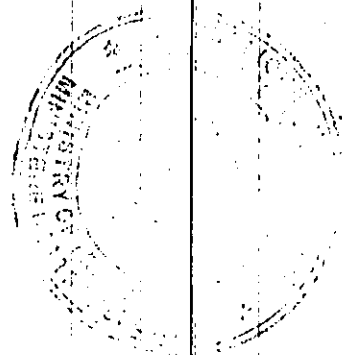


	personnel d'appui proposé, une secrétaire et un chauffeur pour véhicule à mobiliser. Le mois : ..... francs CFA				
<b>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>					
B	B-1	Frais de transports nationaux Ce prix couvre les frais de transport des experts et du personnel d'appui lors des différentes descentes sur le terrain soit au MINT soit chez l'entrepreneur et même sur le champ d'utilisation des équipements Le forfait : ..... francs CFA	FF		
	B-2	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail) : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs aux frais de communication de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des communications effectuées. Le forfait : ..... francs CFA	Mois		
	B-3	Fonctionnement de la mission Ce prix couvre au mois les frais relatifs au bon fonctionnement de l'ensemble des composantes de la prestation, notamment les fournitures de bureau, les frais de réunions d'experts, les relations publiques, bref tous les frais et dépenses à portée transversale Le Forfait ..... Francs CFA	FF		
<b>AUTRES FRAIS DIVERS</b>					
C	C-1	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports : Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la rédaction de l'ensemble des rapports de chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble des rapports produits. L'unité : ..... Francs CFA	U		
	C-2	Matériel Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la mobilisation et l'entretien de tout le matériel à chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble du matériel mobilisé. Le forfait : ..... Francs CFA	FF		

Nom du Soumissionnaire : .....

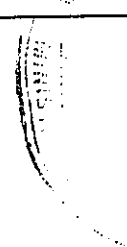
Signature : ..... Date : .....

Pièce n°8 CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



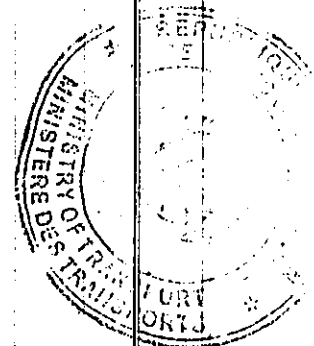
**DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (tranche ferme)**

N°	Désignation	Unité	Qte	Prix unitaire	Prix total
A	Honoraires				
A-1	Chef de mission, Expert en sécurité routière	H/mois	06		
A-2	Membre N°1 : Expert en mode-vêtement	H/mois	06		
A-4	Assistants	H/mois	12		
A-5	Personnel d'appui	H/mois	12		
	Sous total I				
B	Frais fonctionnement				
B-1	Frais de transports	Forfait	1		
B-2	Frais de communication	Forfait	1		
B-3	Fonctionnement de la Mission	Forfait	1		
	Sous total 2				
C	Autres frais divers				
C-1	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports	U	3		
C-2	Matériel	Forfait	1		
	Sous total 3				
	Total général HTV				
	Montant TVA (19,25%)				
	IR(2,2%)				
	Montant TTC				
	Net à mandater				



**DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (tranche conditionnelle)**

N°	Désignation	Unité	Qte	Prix unitaire	Prix total
A	Honoraires				
A-1	Chef de mission, Expert en sécurité routière	H/mois	06		
A-2	Membre N°1 : Expert en mode-vêtement	H/mois	06		
A-4	Assistants	H/mois	12		
A-5	Personnel d'appui	H/mois	12		
	<b>Sous total I</b>				
B	Frais fonctionnement				
B-1	Frais de transports	Forfait	1		
B-2	Frais de communication	Forfait	1		
B-3	Fonctionnement de la Mission	Forfait	1		
	<b>Sous total 2</b>				
C	Autres frais divers				
C-1	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports	U	3		
C-2	Matériel	Forfait	1		
	<b>Sous total 3</b>				
<b>Total général HTVA</b>					
<b>Montant TVA (19,25%)</b>					
<b>IR(2,2%)</b>					
<b>Montant TTC</b>					
<b>Net à mandater</b>					



Pièce n°9

**CADRE DU SOUS-DETAIL DE PRIX UNITAIRES**



### Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



PIECE N°10    MODELE DU MARCHE



## SOMMAIRE

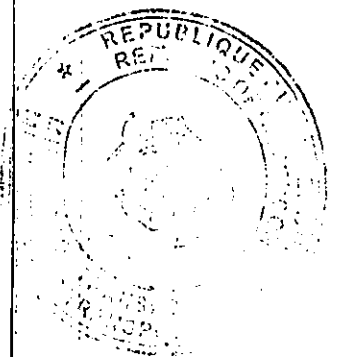
Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

Titre V : Calendrier de livraison



MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINT/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL  
OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINT/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A LA MAITRISE D'ŒUVRE  
POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE DE LA PREVENTION ET  
DE SECURITE ROUTIERES.

Maître d'Ouvrage : *MINISTERE DES TRANSPORTS*

TITULAIRE :

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

N° R.C. \_\_\_\_\_ N° Contribuable : \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

OBJET : RELATIF A LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE  
PROTECTION INDIVIDUELLE DE LA PREVENTION ET DE SECURITE ROUTIERES.

LIEU : MINISTERE DES TRANSPORTS

DELAID'EXECUTION : douze (12) mois soit six (06) mois par tranche

ON

MONTANT EN :

FCFA

	TF	TC	TOTAL
TTC			
FCFA			
TVA : 19.25%			
AIR : 2.2% ou 5,5%			
Net à mandater			

FINANCEMENT

: FONDS ROUTIER EXERCICES 2026 et 2027

SOUSCRIT ; LE \_\_\_\_\_

SIGNE ; LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE ; LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_



ENTRE :

LE MINISTERE DES TRANSPORTS, REPRESENTE PAR SON MINISTRE, DENOMME CI-APRES  
« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :

LA SOCIETE, \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

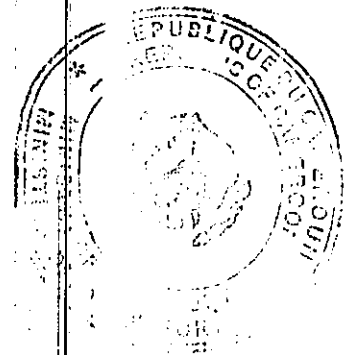
N° R.C : \_\_\_\_\_ N° CONTRIBUTABLE : \_\_\_\_\_

REPRESENTÉ PAR MONSIEUR / MADAME \_\_\_\_\_, SON DIRECTEUR GÉNÉRAL OU SON  
REPRESENTANT, CI-APRES DESIGNÉ

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



## SOMMAIRE

### TITRE I : CCAP

#### Chapitre I: Généralités

- Article 1 : Objet et consistance du Marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du Marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- 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 : Variation des prix
- Article 15 : Modalités de paiements
- Article 16 : Déduction bancaire
- Article 17 : Pénalités
- Article 18 : Régime fiscal et douanier
- Article 19 : Timbre et enregistrement du Marché

#### Chapitre III : Exécution des Prestations

- Article 20 : Breve description
- Article 21 : Lieu et délais de livraison
- Article 22 : Rôles et responsabilités du Cocontractant
- Article 23 : Disponibilité du Cocontractant
- Article 24 : Transport et assurances
- Article 25 : Service après-vente

#### Chapitre IV : Réception

- Article 26: Réception provisoire
- Article 27 : Délai de garantie
- Article 28 : Réception définitive

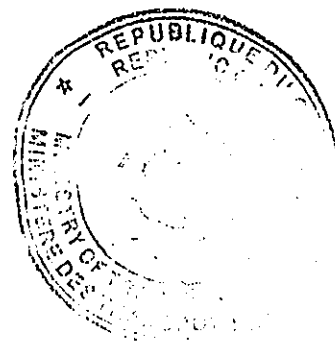
#### Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 29 : Résolution du Marché
- Article 30 : Cas de force majeure
- Article 31 : Dépens et litiges
- Article 32 : Entrée en vigueur du Marché
- Article 33 : Entrée en vigueur du Marché

TITRE II CST

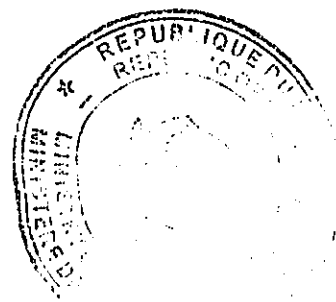
TITRE III BPU

TITRE IV DQE



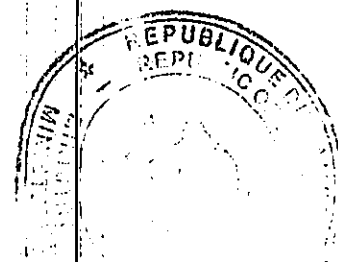


**PIECE 11 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER  
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



## FABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission .....
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission .....
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage.....
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)...
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant.....
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison .....
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser.....
- Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées .....
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique .....
- Annexe n°12: Modèle de CV du personnel.....
- Annexe n°13: Reference du Candidat.....



ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODELE DE SUBMISSION

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

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

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations  
conformément au dossier d'appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis  
moi-même sur la base des tableaux de prix et quantités, lesquels prix font  
ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à

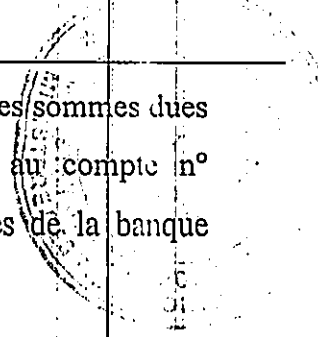
\_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA,  
et \_\_\_\_\_ à  
\_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en  
chiffres et en lettres]

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues  
par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°  
\_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque



\_\_\_\_\_ Agence \_\_\_\_\_ Avant signature du marché,  
la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à \_\_\_\_\_ le  
\_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment  
autorisé à signer les soumissions pour et au  
nom de <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup>Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup>Annexer la lettre de pouvoirs



### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant

qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

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

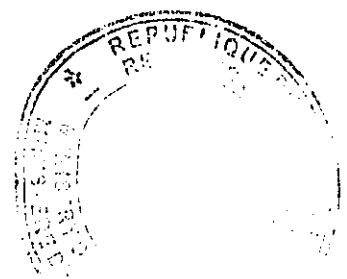
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par la banque*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

*[Signature de la banque]*

*[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]*



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*



ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE  
Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage  
Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le  
bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du  
bénéficiaire, déclarant que \_\_\_\_\_ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses  
obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les  
conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux fournitures et  
services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot,  
éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante  
40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° \_\_\_\_\_, payable dès la  
notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs CFA .

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

*[Signature de l'organisme financier]*

**ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN  
REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Attendu que \_\_\_\_\_ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné  
« le Fournisseur

», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de *[indiquer l'objet des prestations]*

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage



Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

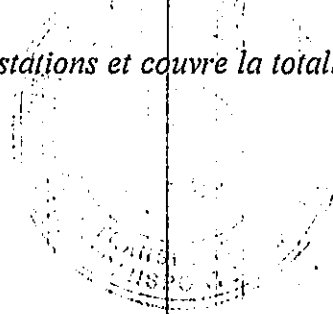
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*[Signature de l'Organisme financier]*

*(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.*



ANNEXE N°7 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU  
FABRICANT

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

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

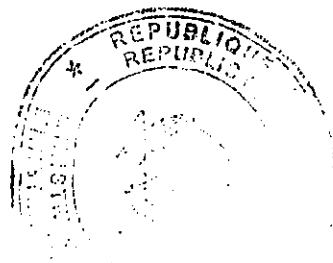
Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour*

*de.....*



**ANNEXE N° 8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON**

**Note sur la présentation des plannings**

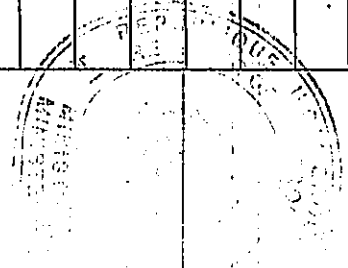
Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

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

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]*

**A. Préciser la nature de l'activité**

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



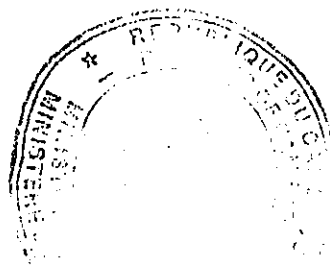
**ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE  
CADRE DES SERVICES CONNEXES**

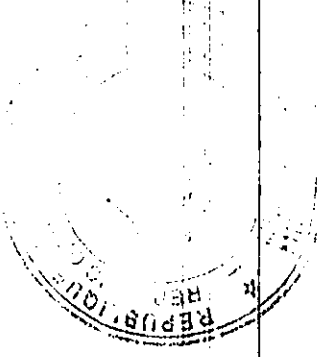
**1. Personnel technique /de gestion**

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

**2. Personnel d'appui (siège et local)**

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'expérience	Attributions





No Service	Designation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[unité de mesure]

No	Designation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
[insérer la désignation des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]	

ANNEXE N°10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS -TRAITEES COMMANDEES

**ANNEXE N° 11** LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



**ANNEXEN°12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (C V) DU PERSONNEL  
SPECIALISE PROPOSE**

Poste : .....

..... Nom du Candidat : .....

..... Nom de l'employé : .....

Profession : .....

.. Diplômes : .....

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

..... Nombre d'années d'emploi

par le Candidat :..... Nationalité : .....

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

Attributions spécifiques : .....

**Principales qualifications :**

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission.]*



*Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.*

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

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

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

**Expérience professionnelle :**

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

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

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer le niveau de connaissance]*

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



Langues :

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

.....  
.....

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

**ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT**

Services rendus pendant les 03 (trois) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat :



PIÈCE N°12. CHARTE D'INTEGRITE

**Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



CHARTRE D'INTEGRITE  
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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

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

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

Signature :

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

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

En date du \_\_\_\_\_



## PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

### Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

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

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

En date du \_\_\_\_\_

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

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B I/  
Délégué*

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

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis  
d'un

expert sur la qualité des études réalisées.



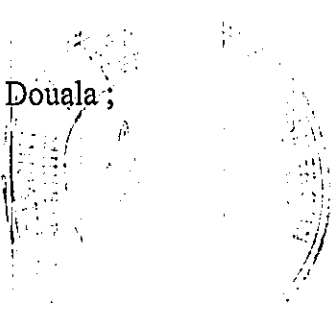
PIÈCE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS

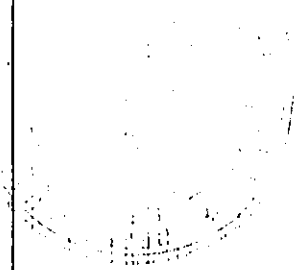
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE  
DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
  17. Activa Assurances
  18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
  19. Zénithe Insurance.S.A. ;
  20. Pro-Assur S.A ;
- 



- 21. Area Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
- 22. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala ;
- 23. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
- 24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
- 25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
- 26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

PIÈCE N°14. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie Peace –

PRESIDENCE DE LA RE-  
PUBLIQUE PUBLIC

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
WorkFatherland

PRESIDENCY OF THE RE-

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de  
50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

- ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
  - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-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

- 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* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### **Assistance technique**

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