

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRANSPORTS  
-----

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

CIPM

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 001  
/AONR/MINT/CIPM/2026 D'07-11-MAL-2026 RELATIF A LA MAITRISE D'ŒUVRE  
DE LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION INTELLIGENT DU TRAFIC  
ROUTIER AU CAMEROUN

FINANCEMENT

- Fonds Routier
- Exercice : 2025 et 2026

FEVRIER 2026



## TABLER 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 MATIERES

<u>Pièce N°1 : Lettre d'invitation à soumissionner</u> .....	4
<u>Pièce N° 2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)</u> .....	7
<u>Pièce N° 3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</u> .....	19
<u>Pièce N° 4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</u> .....	48
<u>Pièce N° 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</u> .....	59
<u>Pièce N° 6 : Termes de Référence (TDR)</u> .....	78
<u>Pièce N° 7: Proposition technique, tableaux types</u> .....	86
<u>Pièce N° 8: Proposition financière tableaux types</u> .....	94
<u>Pièce N° 9: Modèle de Marché</u> .....	103
<u>Pièce N° 10: Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire</u> .....	111
<u>Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage</u> .....	117
<u>Annexe ° 5 : modelé de fiches de présentation du matériel</u> .....	117
<u>PIÈCE N°11. Charte d'intégrité</u> .....	118
<u>PIÈCE N °12. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</u>	122
<u>PIÈCE N °13. Visa de maturité ou justificatifs</u> .....	124
<u>Pièce N° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</u> .....	130
<u>Pièce n° 15 : procédure de soumission en ligne</u> .....	Erreur ! Signet non défini.

**Pièce N°1 : Lettre d'invitation à soumissionner**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

LE MINISTRE

A

MESSIEURS LES DIRECTEURS DE  
-AFREETECH  
- ETS TFM INTERNATIONAL  
- ETS SEIFORM

Référence : Appel d'Offres National Restreint n° ...../AONR/MINT/CIPM/2026 du .....pour la Maitrise d'œuvre de la Mise en œuvre d'un Système de Gestion Intelligent du trafic routier au Cameroun.

Mesdames /Messieurs,

J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'au terme de la procédure d'AAMI n° 006/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2025 du 28 Octobre 2025, vous avez été pré-qualifiés (es) pour le projet cité en référence, par conséquent vous êtes invités à déposer votre offre en vue de la réalisation des prestations y afférentes.

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

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 figurant sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
----	----------------------------------	----------

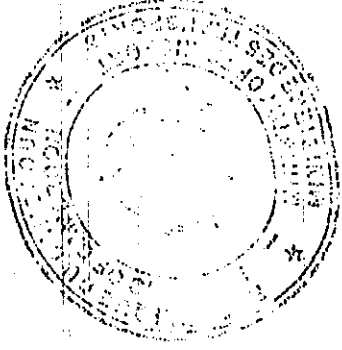
1	AFRETECH	TEL: 242 68 56 77/673 80 81 48. BP: 35107 Yaoundé
2	ETS TFM INTERNATIONAL	TEL: 675 252 489/656 762 748. BP: 7048 Yaoundé
3	ETS SEIFORM	TEL: 656 762 748. BP: 7966 Yaoundé

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent s'associer en groupement. De même, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

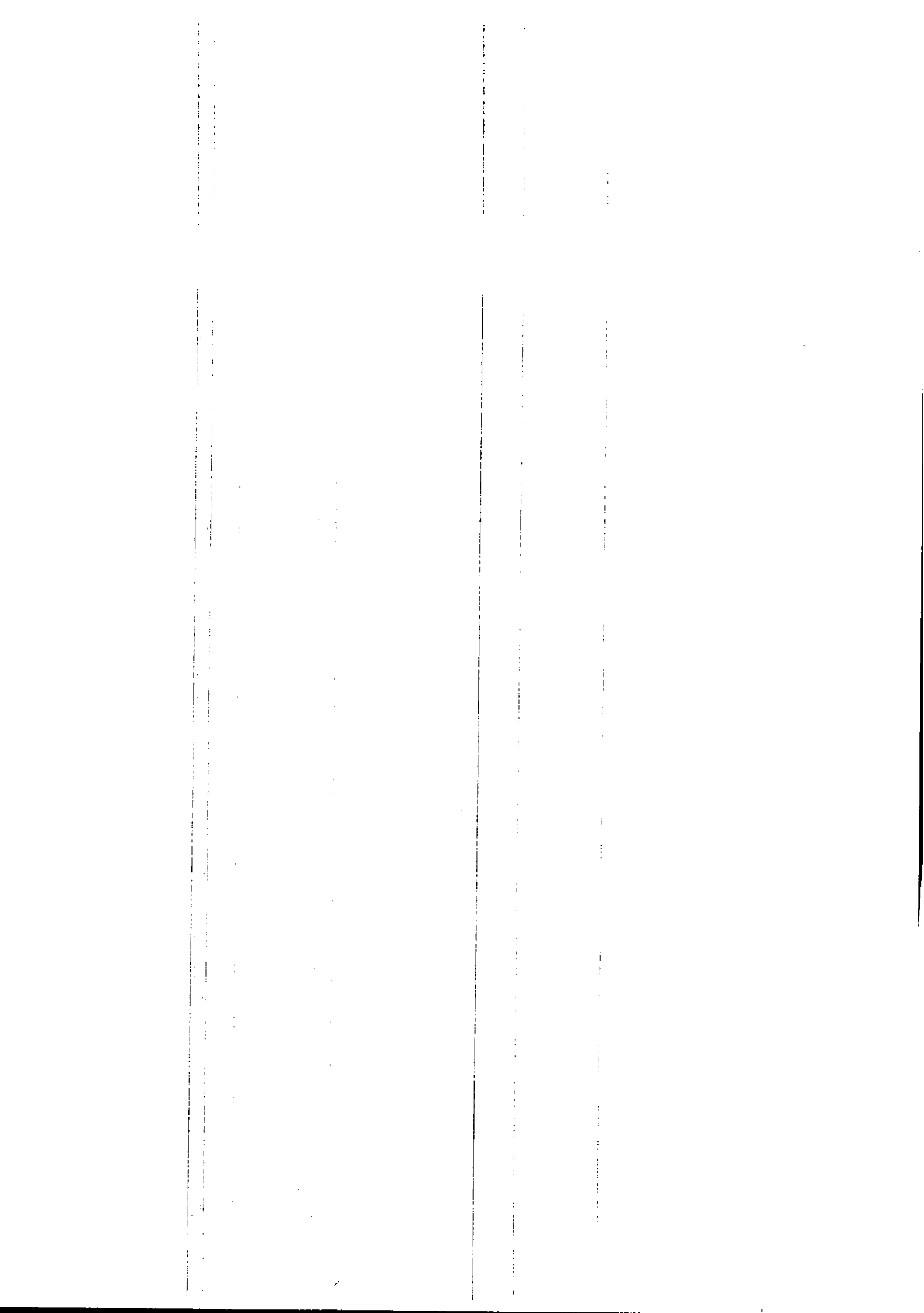
Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : service des Marchés du Ministère des Transports porte N° C120, téléphone 2 22 23 31 73 et dans un délai maximum de (10) dix jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation, que vous l'avez reçue et si vous soumettez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

Veillez agréer, Messdames/Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée. /-

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



Pièce No 2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINT/CIPM/2026  
RELATIF A LA MAITRISE D'OEUVRE DE LA MISE EN PLACE D'UN  
SYSTEME DE GESTION INTELLIGENT DU TRAFIC ROUTIER AU CAMEROUN.**

Financement : Fonds Routier,  
Exercices : 2026 et 2027

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

Dans le souci de rendre les axes routiers plus sûrs, propices à l'intensification du trafic routier et réduire à leur simple expression, les accidents imputables au réseau routier, le Ministre des Transports (MINT), Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Restreint pour la maîtrise d'œuvre de la mise en place d'un système de gestion intelligent du trafic routier au Cameroun.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt n°006/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2025 du 28 Octobre 2025.

### 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mission du consultant portera sur la maîtrise d'œuvre du système de gestion intelligent et du centre de monitoring correspondant.

A cet effet, le consultant veillera au respect des cahiers de charges du prestataire agréés, notamment :

#### 1. Contrôle et évaluation des équipements, du matériel, du personnel et des logiciels

Le consultant devra procéder au recensement des équipements, du matériel, du personnel et des logiciels en place afin de faire une comparaison aux dispositifs du cahier des charges, à des tests de performance et de conformité sur les différents sous-systèmes.

#### 2. Evaluation et appréciation de la qualité des applications et logiciels installés.

#### 3. Le contrôle et l'évaluation de Performance du Système

- Fiabilité : vérifier que le système fonctionne correctement et sans interruption.
- Précision : évaluer la précision des données collectées et des informations fournies.
- Vitesse de traitement : vérifier que les données sont traitées et analysées en temps réel.

#### 4. Le contrôle et l'évaluation de la Qualité des Données

- Exactitude : vérifier que les données collectées sont exactes et fiables.
- Complétude : évaluer si les données collectées sont complètes et couvrent tous les aspects du trafic routier.
- Actualité : vérifier que les données sont mises à jour en temps réel.

#### 5. Le contrôle et l'évaluation de la Sécurité

- Protection des données : vérifier que les données collectées sont protégées contre les accès non autorisés.

- Sécurité du système : évaluer la sécurité du système contre les cyberattaques et les défaillances techniques

#### **6. Le contrôle et l'évaluation de l'Utilisation et l'Adoption**

- Utilisation du système : évaluer si les utilisateurs (MINT, gestionnaires de trafic, gendarmes, policiers, etc.) utilisent correctement le système.
- Formation et soutien : vérifier si les utilisateurs ont reçu une formation adéquate et si le soutien technique est disponible

#### **7. Le contrôle et l'évaluation de l'Impact sur le Trafic**

- Fluidité du trafic : évaluer l'impact du système sur la fluidité du trafic et la réduction des embouteillages.
- Sécurité routière : vérifier si le système contribue à réduire les accidents de la route.
- Temps de trajet : évaluer l'impact du système sur les temps de trajet et la productivité des usagers

#### **8. L'évaluation du contrôle des recettes s'il y a lieu.**

- Recettes provenant des contraventions : évaluer l'impact du système sur la production des recettes

#### **9. Le respect de la conformité des procédures par rapport aux cahiers de charges.**

- Le consultant devra vérifier que les traitements effectués produisent bien en sortie les résultats attendus.
- La sécurité de la procédure de gestion des codes d'accès à l'application
- Les procédures mise en place pour la gestion des incidents fonctionnent parfaitement.
- La mission du consultant comprend deux (02) tranches et se déroulera en trois (03) phases sur
- Une durée de douze (12) mois pour chacune des tranches.

#### **- Tranche Ferme**

##### **Phase 1 : Rédaction du rapport méthodologique**

Cette phase d'une durée d'un mois sera consacrée 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.

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la méthodologie d'exécution de l'ensemble de la prestation qui guidera les prises 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 2 : Suivi et contrôle des études techniques et conception générale**

Il s'agira au cours de cette phase qui va durer deux (02) mois de procéder au suivi- évaluation des activités de la première phase de la tranche ferme.

Cette phase sera consacrée au suivi du projet en termes de :

- Tenue d'un journal de bord et des réunions faisant ressortir les informations et messages

- communiqués, ainsi que les difficultés rencontrées et les décisions prises ;
- Préparer les recettes techniques provisoires relative aux prestations fournies consistant à la vérification préalable de la conformité du cahier des charges ;
- Elaborer en liaison avec la Direction technique le Procès -Verbal provisoire de validation du rapport d'étude et du plan d'exécution ainsi que le cahier de charge pour les développements spécifiques.

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 et opérations de la Tranche ferme**

Il s'agira au cours de cette phase va durer neuf (09) mois de :

- 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 ;
- Préparer de la réception technique provisoire relative aux équipements à fournir consistant à la vérification préalable de la conformité du cahier des charges du prestataire ;
- Accompagner le MINT dans le suivi du déploiement et des installations des équipements fournis ;
- Préparer en liaison avec la Direction des transports routiers (Direction Technique) la tenue effective de la recette technique des rapports de développement et des tests de mise en fonction des équipements et matériels commandés,
- 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

#### **- Tranche conditionnelle**

### **Phase 1 : Rédaction du rapport méthodologique**

Comme pour la tranche ferme, cette phase d'une durée d'un mois sera consacrée 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.

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la méthodologie d'exécution de l'ensemble de la prestation qui guidera les prises 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 2 : Recettes techniques des prestations de la Tranche conditionnelle**

Cette phase d'une durée de neuf (09) mois sera consacrée à l'évaluation des performances du système à travers :

1. le niveau performance du système de gestion de trafic, y compris les temps de réponse et les taux de réussite.
2. Le rapport sur l'efficacité du système de gestion de trafic et les améliorations possibles
3. Les interactions avec les agents verbalisateurs sur les contraventions constatées ;
4. le diagnostic de production des données de trafic
5. les conditions de circulation, les embouteillages et les incidents.
6. les incidents qui se produisent sur les routes, tels que les accidents ou les travaux.
7. L'analyse de la fluidité du trafic : analyse des données de trafic pour identifier les zones de congestion et les heures de pointe.
8. L'analyse des temps de trajet pour identifier les itinéraires les plus rapides et les plus efficaces.
9. L'analyse détaillée des infractions au code de la route constatées ou relevées avec ou sans intervention des agents verbalisateurs.

Au terme de chacun trimestre de cette phase, le consultant devra produire en sept (07) exemplaires, pour la bonne du Maître d'Ouvrage, un rapport trimestriel d'évaluation des performances du système. Chacun de ces rapports sera soumis à l'appréciation de l'équipe de suivi du projet du Maître d'Ouvrage.

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 : suivi-évaluation des performances générales de la prestation**

Il s'agira au cours de cette phase d'une durée de deux (02) mois de :

- Suivre et évaluer en liaison avec la Direction Technique les performances du Système de Gestion Intelligent du trafic ;
- 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

### **3. ALLOTISSEMENT**

Cette prestation comprend un lot unique.

### **4. COÛT PRÉVISIONNEL**

Le coût prévisionnel de la prestation à l'issue des études préalables est de de soixante millions (60 000 000) Francs CFA TTC, soit trente millions (30 000 000) par tranche.

### **5. DÉLAI D'EXÉCUTION**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est vingt-quatre (24) mois soit douze (12) mois calendaires par tranche. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### 6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est réservée aux entreprises figurant sur la liste restreinte issue de l'Appel A Manifestation d'Intérêts (AAMI) n° 006/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2025 du 28 Octobre 2025.

N°	Noms des candidats pré-qualifiés	Adresses
1	AFREETECH	TEL: 242 68 56 77/673 80 81 48. BP: 35107 Yaoundé
2	ETS TFM INTERNATIONAL	TEL: 675 252 489/656 762 748 BP: 7048 Yaoundé
3	ETS SEIFORM	TEL: 656 762 748 BP: 7966 Yaoundé

#### 7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds Routier, Exercice : 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 doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission d'un montant de six cent mille (600.000) de francs CFA timbré, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme non conforme. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable et considérée comme absente. Toute caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé CDEC.

#### 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 cinquante mille (50 000) Francs CFA au Trésor Public.

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

## 12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

La soumission étant exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 23/05/2026 à 13h. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous au Service des Marchés dans les délais impartis :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**  
N° 001 /AONR/MINT/CIPM/2025 DU 18 MAI 2026 POUR LA MAITRISE  
D'OEUVRE DE LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION INTELLIGENT DU  
TRAFIC ROUTIER AU CAMEROUN

**FINANCEMENT : FONDS ROUTIER-EXERCICE 2026 et 2027**  
**« 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 ;
- 50 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. RECEVABILITÉ 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 02/06/2026 à 13 heures et devront porter la mention ci-dessous.

02 JUIN 2026

N° 001 / AONR/MINT/CIPM/2025 DU 19 MAI 2026 POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DE LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION INTELLIGENT DU TRAFIC ROUTIER AU CAMEROUN

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 PLIS

L'ouverture des offres sera effectuée en deux temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 02/06/2026 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 02/06/2026 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. CRITÈRES D'ÉVALUATIONS

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

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

### 15.1 Critères éliminatoires

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

1. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbrée à l'ouverture des plis conformément aux textes en vigueur ;
2. Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
4. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
5. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
6. Absence dans le DQE d'un prix quantifié ;
7. Absence de l'offre financière témoin ;
8. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
9. Note technique inférieure à 80 sur 100 points ;
10. Non satisfaction de 80% des critères essentiels.
11. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
12. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
13. Non-respect du format de fichier des offres ;
14. Absence des CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».

### 15.2. Critères essentiels.

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points ;
2	Expérience du Soumissionnaire	30 points
3	Compétence du personnel dédié pour la mission	40 points ;
4	Compréhension des Termes de Référence et présentation, de méthodologie, du chronogramme et de l'organisation du travail	20 points.
5	Moyen logistique et matériels	05 points
	<b>Total</b>	<b>100 points</b>

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

### 16. ATTRIBUTION

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

### 17. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

### 18. 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.

## 19. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables au 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 ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro .....

Fait à Yaoundé, le 11 MAI 2025

### Ampliation :

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



JEHE Jean Ernest Makana

100/100



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

-----  
MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF TRANSPORT

17 MAY 2025  
RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE No. 006/AONR/MINT/CIPM/2026 OF  
RELATING TO THE PROJECT MANAGEMENT OF THE IMPLEMENTATION OF AN  
INTELLIGENT ROAD TRAFFIC MANAGEMENT SYSTEM IN CAMEROON.

Financing: Road Fund

Fiscal Years: 2026 and 2027

## 1. SUBJECT OF THE TENDER

In an effort to make road corridors safer, conducive to increased road traffic, and to minimize accidents attributable to the road network, the Minister of Transport (MINT), as Contracting Authority, is launching a Restricted National Tender for the project management of the implementation of an intelligent road traffic management system in Cameroon.

This Tender follows Expression of Interest Notice No. 006/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2025 of 28 October 2025.

## 2. SCOPE OF SERVICES

The consultant's assignment will cover the project management of the intelligent management system and the corresponding monitoring center. To this end, the consultant will ensure compliance with the approved service provider's specifications, in particular:

1. **Inventory and evaluation of equipment, materials, personnel, and software** The consultant shall carry out an inventory of existing equipment, materials, personnel, and software in order to compare them against the specifications, and conduct performance and compliance tests on the various sub-systems.
2. **Evaluation and assessment of the quality of installed applications and software.**
3. **System Performance Control and Evaluation**
  - o *Reliability*: verify that the system operates correctly and without interruption.
  - o *Accuracy*: assess the accuracy of data collected and information provided.
  - o *Processing speed*: verify that data is processed and analyzed in real time.
4. **Data Quality Control and Evaluation**
  - o *Accuracy*: verify that collected data is accurate and reliable.
  - o *Completeness*: assess whether collected data is complete and covers all aspects of road traffic.
  - o *Timeliness*: verify that data is updated in real time.

## 5. Security Control and Evaluation

- *Data protection*: verify that collected data is protected against unauthorized access.
- *System security*: assess the system's resilience against cyberattacks and technical failures.

## 6. Usage and Adoption Control and Evaluation

- *System usage*: assess whether users (MINT, traffic managers, gendarmes, police officers, etc.) are correctly using the system.
- *Training and support*: verify whether users have received adequate training and whether technical support is available.

## 7. Traffic Impact Control and Evaluation

- *Traffic flow*: assess the system's impact on traffic fluidity and congestion reduction.
- *Road safety*: verify whether the system contributes to reducing road accidents.
- *Travel time*: assess the system's impact on travel times and user productivity.

## 8. Revenue Control Evaluation (where applicable)

- *Revenue from fines*: assess the system's impact on revenue generation.

## 9. Compliance of procedures with the specifications

- The consultant shall verify that the processes carried out produce the expected outputs.
- The security of the access code management procedure for the application.
- The procedures in place for managing functional incidents operate correctly.

The consultant's assignment comprises two (02) tranches and will be carried out in three (03) phases over a duration of twelve (12) calendar months per tranche.

### — Fixed Phase —

#### Phase 1: Preparation of the Methodological Report

This one-month phase will be dedicated to:

- Identifying the tasks to be carried out
- Analyzing the logical framework for all tasks
- Developing an execution schedule in terms of timelines, workloads, and resources
- Preparing the framework for the provisional acceptance of materials to be supplied

At the end of this phase, the consultant will produce a report in seven (07) copies on the methodology for executing the entire service, which will guide the decision-making of the acceptance committee. This report will be subject to a technical acceptance review during the provisional acceptance of the base contract.

#### Phase 2: Monitoring and Control of Technical Studies and General Design

This two-month phase will involve monitoring and evaluating the activities of the first phase of the fixed tranche. It will cover:

- Maintaining a logbook and records of meetings documenting information and messages communicated, as well as difficulties encountered and decisions made
- Preparing provisional technical acceptance reviews of the services provided, including prior verification of compliance with the specifications
- Drafting, in liaison with the Technical Directorate, the provisional validation minutes of the study report and execution plan, as well as the specifications for specific developments

At the end of this phase, the consultant will produce a report in seven (07) copies on execution compliance, which will have guided the decision-making of the acceptance committee. This report will be subject to a technical acceptance review during the provisional acceptance of the base contract.

### **Phase 3: Reception of Supplies and Fixed Tranche Operations**

This nine-month phase will involve:

- Maintaining a logbook and records of meetings documenting information and messages communicated, as well as difficulties encountered and decisions made
- Preparing the provisional technical acceptance of the equipment to be supplied, including prior verification of compliance with the service provider's specifications
- Supporting MINT in monitoring the deployment and installation of supplied equipment
- Preparing, in liaison with the Road Transport Directorate (Technical Directorate), the effective conduct of the technical acceptance of development reports and functional testing of ordered equipment and materials
- Drafting, in liaison with the Technical Directorate, the provisional minutes of the fixed tranche

At the end of this phase, the consultant will produce a report in seven (07) copies on execution compliance, which will have guided the decision-making of the acceptance committee. This report will be subject to a technical acceptance review during the provisional acceptance of the base contract.

### **— Conditional Phase —**

#### **Phase 1: Preparation of the Methodological Report**

As with the fixed tranche, this one-month phase will be dedicated to:

- Identifying the tasks to be carried out
- Analyzing the logical framework for all tasks
- Developing an execution schedule in terms of timelines, workloads, and resources
- Preparing the framework for the provisional acceptance of materials to be supplied

At the end of this phase, the consultant will produce a report in seven (07) copies on the methodology for executing the entire service, which will guide the decision-making of the acceptance committee. This report will be subject to a technical acceptance review during the provisional acceptance of the base contract.

#### **Phase 2: Technical Acceptance of Conditional Tranche Services**

This nine-month phase will be dedicated to evaluating the system's performance through:

1. The performance level of the traffic management system, including response times and success rates
2. A report on the effectiveness of the traffic management system and possible improvements
3. Interactions with enforcement officers regarding observed traffic violations
4. Diagnostics of traffic data production
5. Traffic conditions, congestion, and incidents
6. Incidents occurring on roads, such as accidents or roadworks
7. Traffic flow analysis: analysis of traffic data to identify congestion zones and peak hours
8. Travel time analysis to identify the fastest and most efficient routes
9. Detailed analysis of road traffic violations observed or recorded with or without the intervention of enforcement officers

At the end of each quarter of this phase, the consultant shall produce seven (07) copies of a quarterly system performance evaluation report for the Contracting Authority's use. Each report will be submitted for review by the Contracting Authority's project monitoring team.

At the end of this phase, the consultant will produce a report in seven (07) copies on execution compliance, which will have guided the decision-making of the acceptance committee. This report will be subject to a technical acceptance review during the provisional acceptance of the base contract.

### Phase 3: General Performance Monitoring and Evaluation

This two-month phase will involve:

- Monitoring and evaluating, in liaison with the Technical Directorate, the performance of the Intelligent Traffic Management System
- Preparing, in liaison with the Road Transport Directorate (Technical Directorate), the effective conduct of the final acceptance sessions for both the fixed and conditional tranches
- Producing the relevant minutes

At the end of this phase, the consultant will produce a report in seven (07) copies on execution compliance, which will have guided the decision-making of the acceptance committee. This report will be subject to a technical acceptance review during the provisional acceptance of the base contract.

### 3. ALLOTMENT

This service comprises a single lot.

### 4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the service, based on preliminary studies, is sixty million (60,000,000) CFA francs inclusive of all taxes, i.e., thirty million (30,000,000) CFA francs per tranche.

### 5. EXECUTION TIMEFRAME

The maximum timeframe set by the Contracting Authority for the execution of the services covered by this Tender is twenty-four (24) months, i.e., twelve (12) calendar months per tranche. This period begins from the date of notification of the service commencement order.

### 6. PARTICIPATION AND ELIGIBILITY

Participation in this Tender is reserved for companies appearing on the shortlist resulting from Expression of Interest Notice (AAMI) No. 006/AAMI/MINT/SDBMM/SMAR/2025 of 28 October 2025.

N°	Names of pre-qualified candidates	Adresses
1	AFREETECH	TEL: 242 68 56 77/673 80 81 48. BP: 35107 Yaoundé
2	ETS TFM INTERNATIONAL	TEL: 675 252 489/656 762 748. BP: 7048 Yaoundé
3	ETS SEIFORM	TEL: 656 762 748. BP: 7966 Yaoundé

## 7. FINANCING

The services covered by this Tender are financed by the Road Fund, Fiscal Years: 2026 and 2027.

## 8. SUBMISSION METHOD

The submission method selected for this consultation is exclusively online.

## 9. TENDER BOND

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents a stamped tender bond, manually receipted, in the amount of six hundred thousand (600,000) CFA francs, issued by a financial institution accredited by the Minister of Finance to issue bonds in the area of public procurement, as listed in document 14 of the Tender File, and valid until thirty (30) days beyond the offer validity date. The absence of a tender bond issued by a first-class bank or accredited financial institution authorized by the Ministry of Finance will result in the outright rejection of the offer. A tender bond submitted that has no relation to the relevant consultation is considered non-compliant. A tender bond presented during the bid opening session is inadmissible and considered absent. Every tender bond must be accompanied by a CDEC receipt.

## 10. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The physical file may be consulted free of charge at the Contracting Authority's offices during working hours and days, at the Procurement 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.armp.cm](http://www.armp.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 fifty thousand (50,000) CFA francs at the Public Treasury. The electronic version may also be obtained by free download at the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the tender document purchase fee.

## 12. SUBMISSION OF BIDS

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

RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE No. 001 /AONR/MINT/CIPM/2025 OF  
MAY 2025 FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE IMPLEMENTATION OF AN  
INTELLIGENT ROAD TRAFFIC MANAGEMENT SYSTEM IN CAMEROON

FINANCING: ROAD FUND – FISCAL YEARS 2026 AND 2027

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

Maximum file sizes for documents to be submitted on the platform are:

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

Accepted formats:

- PDF for text documents
- JPEG for images

Candidates should use compression software to reduce file sizes where necessary.

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

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

**13. ADMISSIBILITY OF BIDS:** Administrative documents, the technical offer, and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted under sealed cover. The following will be deemed inadmissible:

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

Any incomplete offer will be declared inadmissible. The absence of a tender bond or non-compliance with the Tender File document templates will result in outright rejection with no recourse. All tender bonds must be accompanied by a CDEC receipt.

Furthermore, initialed originals of the administrative, technical, and financial offers, written in French or English, must be submitted in a sealed envelope to the Contracts Department of the Ministry of Transport no later than .../.../2026 at 1:00 PM, bearing the following notation:

**OPEN NATIONAL TENDER NOTICE N. 001 /AONR/MINT/CIPM/2025 OF  
FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE IMPLEMENTATION OF AN  
INTELLIGENT ROAD TRAFFIC MANAGEMENT SYSTEM IN CAMEROON**

**FINANCING: ROAD FUND – FISCAL YEARS 2026 AND 2027**

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

For Restricted Tenders (two-stage opening): 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 serving as a witness offer, clearly labeled as such, for safekeeping by the Public Procurement regulatory body. Failure to present this witness offer will result in rejection at the time of envelope opening.

**14. OPENING OF BIDS** Bids will be opened in two stages. Administrative and technical offers will be opened on .../.../2026 at 2:00 PM by the Internal Tender Board of the Ministry of Transport, in the MINT round building meeting room. Only financial offers of bidders achieving a qualifying technical score of 70/100 will be opened at a later date following publication of technical evaluation results. Only bidders or their duly authorized representative may attend the opening session. Administrative documents must be originals or certified copies dated less than three (03) months before the submission deadline. Non-compliant documents not provided within 48 hours of opening will result in rejection.

## 15. EVALUATION CRITERIA

### 15.1 Eliminary Criteria

Failure to meet any of the following will result in rejection:

1. Absent or non-compliant stamped tender bond at opening
2. Failure to produce a non-compliant/absent administrative document within 48 hours of opening (except the tender bond)
3. Absence of a dated and signed integrity charter
4. Absence of a dated and signed declaration of commitment to environmental and social clauses
5. Absence of any element of the financial offer (submission letter, unit price schedules, bill of quantities)
6. Absence of a priced item in the bill of quantities
7. Absence of the witness financial offer
8. False declarations, fraudulent maneuvers, or falsified documents
9. Technical score below 80 out of 100
10. Failure to meet 80% of essential criteria
11. Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts in the past three years
12. Absence of a backup copy in the event of COLEPS platform malfunction
13. Non-compliance with required file formats
14. Absence of CCAP and Terms of Reference initialed on each page and signed on the last page with the notation "read and approved"

### 15.2. Essential criteria.

N°	Criteria	Score
1	Présentation of the offer	05 points;
2	Bidder's experience	30 points;
3	Competence of key personnel	40 points;
4	Understanding of Terms of Reference, methodology, schedule, and work organization	20 points;
5	Logistical and material resources	05 points
	<b>Total</b>	<b>100 points</b>

Offers scoring below 80 out of 100 on essential criteria will be eliminated.

## 16. CONTRACT AWARD

The Contracting Authority will award the contract to the bidder meeting all required qualification criteria whose offer is evaluated as the most advantageous, including any discounts offered.

## 17. VALIDITY PERIOD OF OFFERS

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

## 18. DISCOUNTS

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

## 19. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours from the Contracts 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>.

## 20. ANTI-CORRUPTION AND MALPRACTICE

To report any corruption or malpractice, please contact CONAC at number 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) by SMS or call at: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or ARMP at number .....

### Copies :

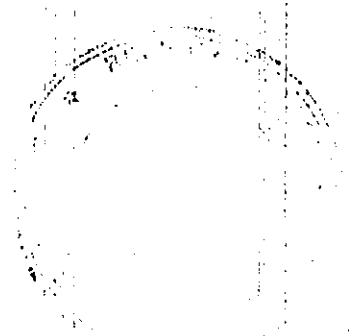
- MINT
- ARMP
- Président -CIPM-SPI
- Affichage
- SMAR/archivage

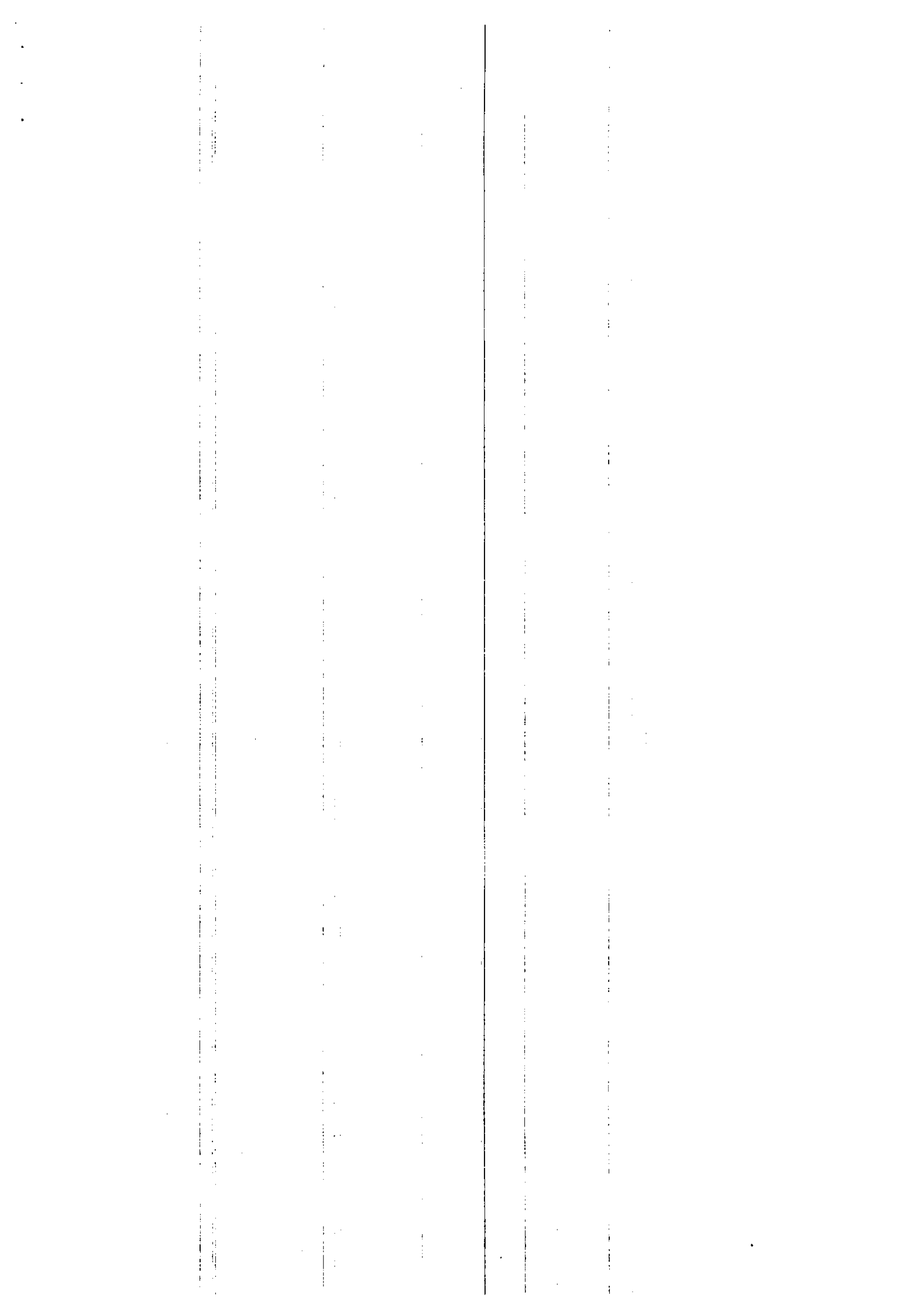
Yaounde 27 MAY 2021



BIBEHE Jean Ernest M.éaa

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





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

### A. GENERALITES

#### Article 1 : Objet de la consultation

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

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

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

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des

services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

## Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

## Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) 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. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- 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 ;

ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. 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.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. 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 dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle 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. 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. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

!!! Le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

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

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

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats 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, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

### Article 5- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). 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 au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

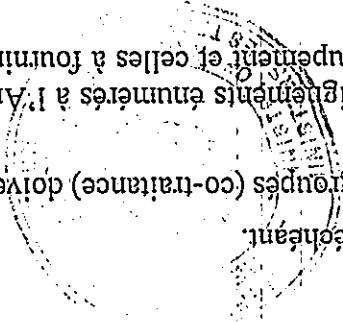
vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 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.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 6- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations 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 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- 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 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
  - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire. ;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). 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 7-Éclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) 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.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification 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 pré-qualification.

ii) 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 pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'Autorité Contractante, 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 ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

## Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) 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.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 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

8.3) 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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

## C. PREPARATION DES OFFRES

### Article 9-Frais de soumission

Le candidat 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 10-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 fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### Article 11-Documents constituant l'offre

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

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

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

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

Elle comprend notamment :

##### b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

##### b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

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

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

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

ii. Les termes de références (TDR).

1.1.2) Les soumissionnaires fourniront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun 40 de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique, ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

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

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11- La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

11.13- Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

11.15- Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

11.16- Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. 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 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffré découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

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

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut exceptionnellement de soumission.

14.1. 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 19 du R.C.A.O. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, 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 en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le

#### Article 14 - Validité des offres

13.5. Durant l'exécution des prestations, 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.

13.4. 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 coûts 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.

b Les coûts des charges nécessaires aux prestations 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.

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifiés au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le soumissionnaire retenu. 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.

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 prestations, 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.

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

13.1. 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.

#### Article 13 - Monnaies de soumission et de règlement

12.6. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

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

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

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 15 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.

14.3. 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).

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 15 - Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. 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 14.2 du RGAO.

15.3. 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.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (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 la publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### Article 16 - Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le PAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

c). 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 2.3 ci-dessus.

d). 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 aux dispositions de l'article 6 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 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). 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 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être 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.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 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.

17.5. 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.

17.6 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.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

#### D. DEPOT DES OFFRES

##### Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

"PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION

TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. 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 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

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.

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

## Article 19 Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites 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 18.2 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 8 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.

19.3 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.

19.2 : Mode de soumission

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 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

#### Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, 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 17.2 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 ».

21.2. 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 18 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.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes. Le Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entre dans le cas de la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 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.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de l'offre et la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

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

#### Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) 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.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, à la date, heure et adresse indiqués dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre

et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée 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 ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou 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 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 la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, 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.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications) reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

22.9-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.

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

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires et des observations y afférents.

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

### Article 23 Caractère confidentiel de la procédure

23.1. 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 telles activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. 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 ou le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué peut entraîner la perte de son offre.  
23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, 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 24 - Déclarer les offres en phase d'analyse

24.1. 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. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COPIES ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du contenu 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, après 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 jugés anormalement basses.  
24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (7) jours ouvrables.  
24.3. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25 - Détermination de la conformité des offres

25.1. 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 de nature générale en bon ordre.  
25.2. 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. À 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 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.  
25.3. 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 :  
1. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;  
2. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;  
3. 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.  
25.4. 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;

25.5. 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 26- Évaluation des propositions et recours

### 26.1). Evaluation des propositions techniques

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

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

### 26.2). Evaluation des offres financières

a. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. 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.

b. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

c. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le détail quantitatif estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

vi. Le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

e). 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 sur les offres.

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître Délégué, de ne pas attribuer le marché ou soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organism chargé de la régulation des marchés publics, examine les justificatifs, et soumet ces conclusions au Maître d'Ouvrage ou au Maître Délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa signature par le maître d'ouvrage ou maître délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges financières que définies au paragraphe 3.7.

### 26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière est notée comme la note élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) de toutes les Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T) et les poids attribués à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière; soit  $T + P$  dans un maximum de 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

### 26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître Délégué chargé des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la signature de l'ouverture des offres financières.

### Article 27 : Correction des erreurs

27.1. 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 indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, le montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

### Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

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

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la constance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

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

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

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

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## F. ATTRIBUTION

### Article 29 Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Document 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 par combinaison des critères techniques et financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurrentement, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue

du RGAO travaux).

29.3 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.

### Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 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'avis du Président de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 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, ainsi qu'une copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

### Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 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.

31.2. 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 prestations et le délai d'exécution.

### Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. 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.

32.2. 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 COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. 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 concernant.

32.4 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 séparément.

32.5 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 et 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.

32.6 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 33- Signature du marché**

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception 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 et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

### **Article 34- Cautionnement définitif**

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles.

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

Clauses du RGAO	GENERALITES
1.1.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Ministre des Transports, Yaoundé</p> <p>Référence de l'appel d'offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ / _____ / _____ /AONR/MINT/CIPM/2026 DU _____ POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DE LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION INTELLIGENT DU TRAFIC ROUTIER AU CAMEROUN.</p> <p>FINANCEMENT : FONDS ROUTIER</p> <p>EXERCICE 2026 et 2027.</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent : la Maitrise d'œuvre de la Mise en place d'un système de gestion intelligent du trafic routier au Cameroun.</p> <p>Les prestations des titulaires sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence. La mission comporte plusieurs tranches : OUI</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.</p> <p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales (service des Marchés) au Ministère des Transports.</p> <p>Le Maître d'ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre et à l'exécution des prestations.</p>
1.2.	<p>Définition des prestations</p> <p>Nom de la mission : LA MAITRISE D'OEUVRE DE LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION INTELLIGENT DU TRAFIC ROUTIER AU CAMEROUN.</p> <p>L'objectif de la mission est d'identifier sur le réseau routier, les facteurs susceptibles de provoquer des accidents de la circulation ou d'aggraver l'impact et la sévérité de ceux-ci et de proposer les mesures correctives.</p> <p>Le mode de sélection est qualité – coût</p> <p>Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de soixante millions (60 000 000) soit trente millions (30.000.000) Francs CFA TTC, par tranche</p>
1.3	<p>Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de vingt-quatre (24) mois soit Douze (12) mois par tranche.</p>
1.4	<p>Le consultant procédera :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrôle et évaluation des équipements, du matériel, du personnel et des logiciels</li> </ol> <p>Le consultant devra procéder au recensement des équipements, du matériel, du personnel et des logiciels en place afin de faire une comparaison aux dispositifs du cahier des charges, à des tests de performance et de conformité sur les différents sous-systèmes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Evaluation et appréciation de la qualité des applications et logiciels installés.</li> <li>3. Le contrôle et l'évaluation de Performance du Système <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiabilité : vérifier que le système fonctionne correctement et sans interruption.</li> <li>- Précision : évaluer la précision des données collectées et des informations fournies.</li> <li>- Vitesse de traitement : vérifier que les données sont traitées et analysées en temps réel.</li> </ul> </li> <li>4. Le contrôle et l'évaluation de la Qualité des Données <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exactitude : vérifier que les données collectées sont exactes et fiables.</li> <li>- Complétude : évaluer si les données collectées sont complètes et couvrent tous les aspects du trafic routier.</li> <li>- Actualité : vérifier que les données sont mises à jour en temps réel.</li> </ul> </li> </ol>

	<p><b>5. Le contrôle et l'évaluation de la Sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protection des données : vérifier que les données collectées sont protégées contre les accès non autorisés.</li> <li>- Sécurité du système : évaluer la sécurité du système contre les cyberattaques et les défaillances techniques</li> </ul> <p><b>6. Le contrôle et l'évaluation de l'Utilisation et l'Adoption</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation du système : évaluer si les utilisateurs (MINT, gestionnaires de trafic, gendarmes, policiers, etc.) utilisent correctement le système.</li> <li>- Formation et soutien : vérifier si les utilisateurs ont reçu une formation adéquate et si le soutien technique est disponible</li> </ul> <p><b>7. Le contrôle et l'évaluation de l'Impact sur le Trafic</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fluidité du trafic : évaluer l'impact du système sur la fluidité du trafic et la réduction des embouteillages.</li> <li>- Sécurité routière : vérifier si le système contribue à réduire les accidents de la route.</li> <li>- Temps de trajet : évaluer l'impact du système sur les temps de trajet et la productivité des usagers</li> </ul> <p><b>8. L'évaluation du contrôle des recettes s'il ya lieu.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recettes provenant des contraventions : évaluer l'impact du système sur la production des recettes</li> </ul> <p><b>9. Le respect de la conformité des procédures par rapport aux cahiers de charges.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le consultant devra vérifier que les traitements effectués produisent bien en sortie les résultats attendus.</li> <li>- La sécurité de la procédure de gestion des codes d'accès à l'application</li> <li>- Les procédures mise en place pour la gestion des incidents fonctionnent parfaitement.</li> </ul>
1.5	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Fonds Routier, Exercices : 2026-2027
2.1	L'appel d'offres est restreint
2.2	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Service des Marches du Ministère des Transports porte N° C120
2.3	La langue de soumission est le français ou l'Anglais
3	le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : <b>3- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</b> Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du la représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</li> <li>b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant;</li> <li>c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ;</li> <li>d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par</li> </ul>

<p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 7A) ;</li> <li>• Références du soumissionnaire</li> <li>• Nombre d'année dans les études et maîtrises d'œuvre ≥ 3 ans</li> <li>• Avoir réalisé au moins deux maîtrises d'œuvre en matière de fournitures des équipements de sécurité, routières au Cameroun ; (PV final + 1er et dernier page du contrat)</li> <li>• Marché de maîtrise d'œuvre réalisé au coût TTC &gt; 35 000.000 FCFA</li> </ul> <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire ou l'attestation de bonne fin.</li> <li>• Les derniers décomptes pour les marchés en cours d'exécution.</li> </ul> <p>Personnel :</p>	
<p><i>4- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</i></p> <p>Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres</p> <p>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.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agrair 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</p> <p>f. La quitance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable au compte du Trésor Public.</p> <p>g. Sous peine de rejet, Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, au tarif en vigueur délivré par un organisme ou une institution financière de premier ordre agréés par le Ministère des Finances accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par le CDEO et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant de 600 000 (six cent mille) de francs CFA par lot valable 30 (trente) jours au-delà 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) ;</p> <p>h. un certificat de non exclusion du soumissionnaire délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;</p> <p>i. Une attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite structure ;</p> <p>j. Une attestation d'immatriculation timbrée (NIU) ;</p> <p>k. Une attestation de conformité fiscale en cours de validité ;</p> <p>l. le plan de localisation signé sur l'honneur.</p>	

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

- **Chef de mission** : un Expert en sécuritaire, 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.
- Ingénieur Informaticien (BAC+5) certifié PMP, ITIL, OCP, CCIE justifiant d'un diplôme académique en Informatique et d'une expérience d'au moins quinze (15) ans dans le domaine de l'informatique et l'audit ;
- un (1) expert en Gestion des Bases de données (BACC+3) certifié Oracle et Microsoft, justifiant plus de sept (7) ans d'expérience dans le domaine de l'informatique ;
- un (1) électrotechnicien (BACC +5) en électronique et/ou électricité, justifiant au minimum cinq (5) ans d'expérience professionnelle ;

**NB** : Joindre, pour le personnel proposé, les documents justificatifs suivants :

- Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Curriculum vitae signé et daté ;
- Attestation de disponibilité signée et datée ;
- Attestation d'inscription dans les ordres professionnels, le cas échéant.

**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.

- **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 ;

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

## **b.2. Organisation et Méthodologie**

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

- I- Compréhension des Termes de Référence ;
- Commentaires des CST
- Compréhension des CST
- II- Méthodologie et plan de travail ;
- 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
- Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales
- Les prestations que le soumissionnaire envisage de sous-traiter.

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

• la charte d'Intégrité

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

	<p><i>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</i></p> <p><i>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</i></li> <li>2) <i>Les Termes de Références (TDR).</i></li> <li>3) <i>Modèle de Marché</i></li> </ol> <p><i>b 5- La capacité financière ;</i></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'attestation de solvabilité d'un montant de 20.000.000 (vingt millions) FCFA</li> <li>▪ Le chiffre d'affaires annuel moyen (CAMA) des trois dernières années (2023, 2024 et 2025) d'un montant <math>\geq</math> 100.000.000 (cent millions) Francs CFA selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
	<p><i>4. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</i></p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE" et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;</li> <li>3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;</li> <li>4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;</li> <li>5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;</li> <li>6. Le sous détail des prix signées et datées ;</li> <li>7. L'échéancier prévisionnel de paiements.</li> </ol> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe (Clé USB) portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
	<p>Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p>
11.	<p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : NON</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS</p>
11.1	<p>Les propositions doivent demeurer valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres</p>
11.2	<p>Le montant(s) du cautionnement de soumission s'élève à SIX CENT MILLE (600.000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres</p>
19.1	<p>Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.</p> <p>La soumission étant exclusivement en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ..../..../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 », pou</p>

la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous au Service des Marchés dans les délais impartis :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**  
N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /AONR/MINT/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_ POUR LA  
**MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION  
INTELLIGENT DU TRAFFIC ROUTIER AU CAMEROUN.**

**FINANCEMENT : FONDS ROUTIER-EXERCICES 2025-2026**

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

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

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 50 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.

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>.*

22.1

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le ..... à 13 heures, 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 (80/100) points, elle aura lieu par la Commission de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.

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

originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

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

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

26.1

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

**1- Critères éliminatoires :**

Il s'agit notamment de :

1. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbrée à l'ouverture des plis conformément aux textes en vigueur.
2. Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission).
3. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
4. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociale datée et signée
5. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)
6. Absence dans le DQE d'un prix quantifié
7. Absence de l'offre financière témoin.
8. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées
9. Note technique inférieure à 80 sur 100 points
10. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années
11. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS
12. Non-respect du format de fichier des offres ;
13. Absence des CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé.

**2- Critères essentiels**

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points ;
2	Expérience du Soumissionnaire	30 points
3	Compétence du personnel clé pour la mission	40 points ;

I. Critères éliminatoires		N°	Rubrique	Oui/Non
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif				
1	Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission			
	timbre à l'ouverture des plis conformément aux textes en vigueur.			
2	la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission).			
II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique				
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;			
4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée			
5	Note technique inférieure à 80 sur 100 points			
III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière				
6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQF)			
7	Absence dans le DOF d'un prix quantifié			
8	Absence de l'offre financière témoin			
IV. Critères éliminatoires d'ordre général				
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées			
10	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années			
11	Absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLBPS			

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

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

$$NF = NMD \times MMd / MS$$

avec NMD = 100

NF = Note financière du soumissionnaire

Mmd = Montant évalué du moins-disant

Nmd = Note financière du moins-disant

Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

T = 80, et F = 20

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = (Nt \times 80 + Nfi \times 20) / 100$$

avec NF = Note finale ; Nt = Note technique Nfi = note financière

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

5	Compréhension de mission et présentation, de méthodologie, de chronogramme et de l'organisation du travail	20 points.
6	Moyen logistique et matériels	05 points
Total		100 points

12	Non-respect du format de fichier des offres:	
13	Absence des CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »	
<b>2. GRILLE D'EVALUATION/CRITERES ESSENTIELS</b>		
<b>I- Présentation générale de l'offre (sur 5 points)</b>		
I-1	Lisibilité (02 point)	
I-2	Documents séparés par des intercalaires couleurs (03 point)	
	<b>Sous total 1</b>	<b>5 points</b>
<b>II- Expérience du Soumissionnaire (sur 30 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	Avoir au moins 03 ans d'expérience dans les études (05 points)	
II-2	Avoir réalisé au moins deux (02) maîtrises d'œuvre en matière de fournitures des équipements de sécurité routières au Cameroun (20 points), soit 10 points par maîtrise d'œuvre réalisée	
II-4	Marché similaire réalisée au coût TTC > 35 000 000 FCFA (05 points),	
	<b>Sous total 2</b>	<b>30points</b>
<b>III- Compréhension des Termes de Référence (sur 20 points).</b>		
III-1	Compréhension et présentation de la méthodologie détaillée (7.5pts)	
III-2	Présentation du chronogramme sur une période de trois mois(7,5pts)	
III-3	Organisation du travail (05 points)	
	<b>Sous total 3</b>	<b>20 points</b>
<b>IV- Compétence du personnel clé pour la mission (40 points)</b>		
<b>Chef de mission : Expert en sécurité routières /13 points</b>		
Formation : 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. - ≥ BAC +3 : 3 points - Inférieur à BAC+3 : 0 point		
Expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine de la prévention et de la sécurité routières, Expérience ≥ 10 ans : 5 points. - Inférieur à 05 ans : 0 point		
- Expérience spécifique (05 points) Expérience dans le domaine des études / maîtrise d'œuvre/contrôles de projets de prévention et de sécurité routières : avoir réalisé au moins deux maîtrises d'œuvre dans le domaine des équipements de sécurité routière (03 points)		
Nombre de projet en qualité de Chef de Mission dans les maîtrises d'œuvre (02 points)		
b) Ingénieur Informaticien (BAC+5) certifié PMP, ITIL/OCF, CCIE /10 pts		
Formation : Universitaire dans le domaine requis BAC + 5 - ≥ BAC+5 : 5 points - Inférieur à BAC+5 : 0 point		

	<p>Expérience professionnelle Ayant au moins quinze (15) ans, dans le domaine de l'informatique et l'audit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\geq 05</math>ans : 5 points</li> <li>- <math>\leq 05</math>ans : 0 point</li> </ul>	
	c) Expert en Gestion des Bases de données (BACC+3) certifié Oracle et Microsoft/09 pts	
	<p>Formation : Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+3 certifié Oracle et Microsoft.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\geq</math> BAC+3 : 5 points</li> <li>- Inférieur à BAC+3 0 point</li> </ul>	
	<p>Expérience professionnelle Ayant au moins sept (07) ans d'ancienneté dans de l'informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 07</math>ans : 04 points</li> <li>- Inférieure à 07 ans : 0 point</li> </ul>	
	d)Électrotechnicien (BACC +5) en électronique et/ou électricité/09 pts	
	<p>Formation : Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+5 certifié Oracle et Microsoft en électronique et/ou électricité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\geq</math> BAC+5 : 5 points</li> <li>- BAC+3 : 4 points</li> <li>Inférieur à BAC+3.0 point</li> </ul>	
	<p>Expérience professionnelle Ayant au moins cinq (05) ans d'ancienneté dans l'électronique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><math>\geq 05</math>ans : 04 points</li> <li>Inférieure à 07 ans : 0 point</li> </ul>	
		<i>Sous total 5</i> 40 points
	V- Moyens logistiques et matériels (05 points)	
	<p>Matériel roulant (Véhicule de liaison en location ou propre)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en propre : 5 points,</li> <li>- en location : 4 points.</li> </ul>	
	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	
		<i>Sous total 7</i> 05points
	<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>
28	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission pour cette consultation est exclusivement en ligne.</p>	
29	<p><b>ATTRIBUTION</b></p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers.</p>	

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

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



TABLE DES MATIERES

Article 1 <sup>er</sup> : Objet du Marché.	
Article 2 : Procédure de Passation du Marché.	
Article 3 : Définitions et attributions.	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.	
Articles 5 : Pièces constitutives du Marché.	
Article 6 : Textes généraux applicables.	
Article 7 : Communication.	
Article 8 : Ordres de Service	
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire.	
Chapitre II : Clauses Financières.	
Article 11 : Garanties et cautions	
Article 12 : Montant du Marché.	
Article 13 : Lien et mode de paiement	
Article 14 : Variation des prix	
Article 15 : Formules de révision des prix.	
Article 16 : Formules d'actualisation des prix.	
Article 17 : Avances	
Article 18 : Règlement des prestations	
Article 19 : Intérêts moratoires	
Article 20 : Pénalités de retard	
Article 21 : Décompte final.	
Article 22 : Décompte général et définitif.	
Article 23 : Régime fiscal et douanier.	
Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés	
Chapitre III : Exécution des prestations.	
Article 25 : Consistance des prestations	
Article 26 : Délais d'exécution du Marché	
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.	
Article 28 : Obligations du prestataire.	
Article 29 : Assurances.	
Article 30 : Agrément du personnel.	
Article 31 : Sous-traitance.	
Chapitre IV : De la réception de rapports.	
Article 33 : Réception provisoire.	
Chapitre V : Dispositions diverses.	
Article 35 : Cas de force majeure.	
Article 36 : Résiliation du marché.	
Article 37 : Différends et litiges.	
Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché	
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.	

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet : maîtrise d'œuvre pour la mise en place d'un système de gestion intelligent du Trafic routier au Cameroun.

### Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° ...../AONR/MINT/CIPM/2026 du -----/-----/2026

### Article 3 : Définitions et attributions

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

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

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

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

#### 3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- 3.2.1 L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *le Ministère des Transports*
- 3.2.2 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* ;
- 3.2.3 Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *le Directeur des Transports Routier*.
- 3.2.4 Le MINMAP est responsable du contrôle externe de l'effectivité des prestations.

ARTICLE 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.  
4.2. Le cocontractant ou titulaire du Marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du Marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dument signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contractuelles au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Références (TDR) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la loi n° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. la loi n° 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 contractuelles 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 7 : Communication

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

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

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

[A préciser] \_\_\_\_\_

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone : \_\_\_\_\_

• Fax : \_\_\_\_\_

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

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

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

• BP \_\_\_\_\_

• Téléphone : \_\_\_\_\_

• Fax : \_\_\_\_\_

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

#### Article 8 : Ordres de service

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

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

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

Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué; en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement

signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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

Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, 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 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 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches**

9.1. Ce marché est à tranche

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

10.1. Personnel de l'entreprise

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

**Chef de mission :** un Expert en sécuritaire, 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 :**

- Ingénieur Informaticien (BAC+5) certifié PMP, ITIL, OCP, CCIE justifiant d'un diplôme académique en Informatique et d'une expérience d'au moins quinze (15) ans dans le domaine de l'informatique et l'audit ;
- un (1) expert en Gestion des Bases de données (BACC+3) certifié Oracle et Microsoft, justifiant plus de sept (7) ans d'expérience dans le domaine de l'informatique ;
- un (1) électrotechnicien (BACC +5) en électronique et/ou électricité, justifiant au minimum cinq (5) ans d'expérience professionnelle ;

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après

## CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

10.6. Matériel proposé dans l'offre  
Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.  
Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.5. Législation du travail  
Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.  
Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.  
Sans 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 Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'Ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.  
Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.  
Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché; il devra également pourvoir à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.4 Représentant du cocontractant  
Des notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.  
Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)  
Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître 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.

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

### Article 11 : Montant du marché

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

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

### Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant la banque \_\_\_\_\_ ;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_.

### Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

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

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

#### 13.1. Cautionnement définitif

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

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

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

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

Le cautionnement d'avance de démarrage est fixé à 20% du montant TTC du marché cautionné à 100% *par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang*.

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

### Article 14 : Variation des prix

#### 14.1. Les prix sont fermes et révisables

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

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

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

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics. [La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

## Article 15 : Formules de Révision des prix

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

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

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

## Article 16 : Formules d'actualisation des prix

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

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage de 20 % du montant du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4. Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

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

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

*Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.*

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

## Article 18 : Règlement des prestations

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

### 18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contractoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### 18.2. Décompte mensuel

Au plus tard un (1) mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

○ HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant ;

○ TVA au taux en vigueur

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

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

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



a. Un deux millièmes (1/200<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;  
 b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

### B. pénalités spécifiques.

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise (10.000/jour de retard) ;
- Election tardive du domicile ; (10.000/jour de retard)
- Remise tardive du cautionnement définitif ; (10.000/jour de retard)
- Remise tardive des assurances ; (10.000/jour de retard)
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ; (10.000/jour de retard)
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ; (10.000/jour de retard)

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

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

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

21.1

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 réalisées qui récapitulera le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ;  
 b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.  
 c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].  
 En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnées sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.  
 21.4. L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de réception de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.5. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d'un délai d'un mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.  
 A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

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

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

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

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la la loi n°2025/012 du 217 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 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 25 : Consistance des prestations**

La mission du consultant portera sur la maîtrise d'œuvre du système du système de gestion intelligent et du centre de monitoring correspondant.

A cet effet, le consultant veillera au respect des cahiers de charges du prestataire agréés, notamment :

#### **10. Contrôle et évaluation des équipements, du matériel, du personnel et des logiciels**

Le consultant devra procéder au recensement des équipements, du matériel, du personnel et des logiciels en place afin de faire une comparaison aux dispositifs du cahier des charges, à des tests de performance et de conformité sur les différents sous-systèmes.

#### **11. Evaluation et appréciation de la qualité des applications et logiciels installés.**

#### **12. Le contrôle et l'évaluation de Performance du Système**

- Fiabilité : vérifier que le système fonctionne correctement et sans interruption.
- Précision : évaluer la précision des données collectées et des informations fournies.
- Vitesse de traitement : vérifier que les données sont traitées et analysées en temps réel.

#### **13. Le contrôle et l'évaluation de la Qualité des Données**

- Exactitude : vérifier que les données collectées sont exactes et fiables.

- Complétude : évaluer si les données collectées sont complètes et couvrent tous les aspects du trafic routier.
- Actualité : vérifier que les données sont mises à jour en temps réel.
- 14. Le contrôle et l'évaluation de la Sécurité
  - Protection des données : vérifier que les données collectées sont protégées contre les accès non autorisés.
  - Sécurité du système : évaluer la sécurité du système contre les cyberattaques et les défaillances techniques
- 15. Le contrôle et l'évaluation de l'Utilisation et l'Adoption
  - Utilisation du système : évaluer si les utilisateurs (MINT, gestionnaires de trafic, gendarmes, policiers, etc.) utilisent correctement le système.
  - Formation et soutien : vérifier si les utilisateurs ont reçu une formation adéquate et si le soutien technique est disponible
- 16. Le contrôle et l'évaluation de l'Impact sur le Trafic
  - Fluidité du trafic : évaluer l'impact du système sur la fluidité du trafic et la réduction des embouteillages.
  - Sécurité routière : vérifier si le système contribue à réduire les accidents de la route.
  - Temps de trajet : évaluer l'impact du système sur les temps de trajet et la productivité des usagers
- 17. L'évaluation du contrôle des recettes s'il y a lieu.
  - Recettes provenant des contraventions : évaluer l'impact du système sur la production des recettes
- 18. Le respect de la conformité des procédures par rapport aux cahiers de charges.
  - Le consultant devra vérifier que les traitements effectués produisent bien en sortie les résultats attendus.
  - La sécurité de la procédure de gestion des codes d'accès à l'application
  - Les procédures mise en place pour la gestion des incidents fonctionnent parfaitement.
  - La mission du consultant comprend deux (02) tranches et se déroulera en trois (03) phases sur
  - Une durée de douze (12) mois pour chacune des tranches.

**- Tranche Ferme**

**Phase 1 : Rédaction du rapport méthodologique**

Cette phase d'une durée d'un mois sera consacrée 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.

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la méthodologie d'exécution de l'ensemble de la prestation qui guidera les prises 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 2 : Suivi et contrôle des études techniques et conception générale**

Il s'agira au cours de cette phase qui va durer deux (02) mois de procéder au suivi-évaluation des activités de la première phase de la tranche ferme.

Cette phase sera consacrée au suivi du projet en termes de :

- Tenue d'un journal de bord et des réunions faisant ressortir les informations et messages communiqués, ainsi que les difficultés rencontrées et les décisions prises ;

- Préparer les recettes techniques provisoires relatives aux prestations fournies consistant à la vérification préalable de la conformité du cahier des charges ;
- Elaborer en liaison avec la Direction technique le Procès-Verbal provisoire de validation du rapport d'étude et du plan d'exécution ainsi que le cahier de charges pour les développements spécifiques.

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 et opérations de la Tranche ferme**

Il s'agira au cours de cette phase va durer neuf (09) mois de :

- 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 ;
- Préparer de la réception technique provisoire relative aux équipements à fournir consistant à la vérification préalable de la conformité du cahier des charges du prestataire ;
- Accompagner le MINT dans le suivi du déploiement et des installations des équipements fournis ;
- Préparer en liaison avec la Direction des transports routiers (Direction Technique) la tenue effective de la recette technique des rapports de développement et des tests de mise en fonction des équipements et matériels commandés,
- 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

**- Tranche conditionnelle**

**Phase 1 : Rédaction du rapport méthodologique**

Comme pour la tranche ferme, cette phase d'un mois sera consacrée à :

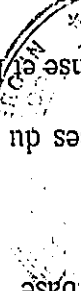
- L'identification des tâches à réaliser ;
- L'analyse du cadre logique de l'ensemble des tâches ;
- L'élaboration d'un planning d'exécution des tâches en termes de délai, des charges et des ressources ;
- La préparation du cadre de la réception provisoire relative au matériel à fournir.

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la méthodologie d'exécution de l'ensemble de la prestation qui guidera les prises 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 2 : Recettes techniques des prestations de la Tranche conditionnelle**

Cette phase d'une durée de neuf (09) mois sera consacrée à l'évaluation des performances du système à travers :

10. le niveau performance du système de gestion de trafic, y compris les temps de réponse et les taux de réussite.
11. Le rapport sur l'efficacité du système de gestion de trafic et les améliorations possibles
12. Les interactions avec les agents verbalisateurs sur les contraventions constatées ;
13. le diagnostic de production des données de trafic
14. les conditions de circulation, les embouteillages et les incidents.
15. les incidents qui se produisent sur les routes, tels que les accidents ou les travaux.



16. L'analyse de la fluidité du trafic : analyse des données de trafic pour identifier les zones de congestion et les heures de pointe.  
17. L'analyse des temps de trajet pour identifier les itinéraires les plus rapides et les plus efficaces.  
18. L'analyse détaillée des infractions au code de la route constatées ou relevées avec ou sans intervention des agents verbalisateurs;

Au terme de chacun trimestre de cette phase, le consultant devra produire en sept (07) exemplaires, pour la bonne du Maître d'Ouvrage, un rapport trimestriel d'évaluation des performances du système. Chacun de ces rapports sera soumis à l'appréciation de l'équipe de suivi du projet du Maître d'Ouvrage.  
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 : suivi-évaluation des performances générales de la prestation

Il s'agira au cours de cette phase d'une durée de deux (02) mois de :

- Suivre et évaluer en liaison avec la Direction Technique les performances du Système de Gestion Intelligent du trafic ;
- 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

### Article 26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de : vingt-quatre (24) mois soit 12 mois par tranche.  
26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

27.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.  
27.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

### Article 28 : Obligations du prestataire

28.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.  
28.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.  
28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le

signaler par écrit au le Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 29 : Assurances

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

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

#### Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'entraînera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme

d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

#### Article 31 : Sous-traitance

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur [A préciser oui ou non].

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

### CHAPITRE IV : DU SUIVI ET DE LA RECETTE TECHNIQUE

#### Article 32 : DE LA RECETTE

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

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

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

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

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

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

#### Article 33 : Recette des prestations

33.1- 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

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

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission

*de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

### 33.3. Prise de possession des prestations

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

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 33 : Cas de force majeure

En cas de force majeure le cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier ce cas de force majeure

### Article 34 : Résiliation du Marché

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

34.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

### Article 35 : Différends et litiges

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

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### Article 36 : 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 37 et dernier : Entrée en vigueur du Marché  
Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage  
Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

**Pièce N° 6 : Termes de Référence (TDR)**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTERE DES TRANSPORTS

-----  
DIRECTION DES TRANSPORTS  
ROUTIERS

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRANSPORT

-----  
ROADS TRANSPORT DEPARTMENT

TERMES DE REFERENCE

TERMES DE REFERENCE POUR LA MAITRISE DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN SYSTEME DE  
GESTION INTELLIGENT DU TRAFFIC ROUTIER AU CAMEROUN

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER  
EXERCICES 2025 et 2026  
SOMMAIRE

1. CONTEXTE
2. OBJECTIFS DE L'ETUDE
3. CONSISTANCE DES PRESTATIONS
4. DUREE ET DEROULEMENT
5. COMPOSITION DE L'EQUIPEMENT DE LA MISSION
6. ROLES ET RESPONSABILITES DES INTERVENANTS
7. GILLE D'EVALUATION
8. CADRE DES PRIX UNITAIRES
9. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

## I. CONTEXTE

Le phénomène de l'insécurité routière est devenu très préoccupant et alarmant, et pour y faire face, le Gouvernement à travers le Ministère des Transports (MINT), a décidé de prendre le taureau par les cornes à travers d'importantes actions aux fins de juguler ce fléau tant sur les plans organisationnel, infrastructurel, réglementaire, sociologique, analytique qu'opérationnel.

Les études menées dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de sécurité routières avant-gardiste été élaborée et adoptée 2008, puis revue en 2018 ont permis de déterminer les causes majeures et récurrentes des accidents de la route au Cameroun.

Il en est ressort des statistiques sur l'accidentalités de la circulation routière que ces causes majeures se présentent comme suit :

Causes des accidents au Cameroun	Taux %
Excès de vitesses	35
Conduite en état d'ébriété (alcool et autre drogue)	10,5
Manque de maîtrise	10,5
mauvais dépassement	7
Etat du véhicule	17
Etat de la route	10
Environnement	3

Pour juguler les premières causes qui caractérisent l'incivisme routière au Cameroun, le MINT a mis en place des mécanismes de contrôle et de répression de la conduite en état d'ébriété et la pratique de l'excès de vitesse. C'est ainsi que les équipements ci-après ont été acquis :

- Les alcootests chimiques et électroniques ;
- Les toxicotests électroniques ;
- Les radars fixes ;
- Les radars portables ;
- Les radars embarqués sur véhicules ;
- Les radars installés dans des cabines sur l'axe Yaoundé -Douala et ;
- Les radars ultra modernes en cours d'installation sur l'axe routier Yaoundé-Bafoussam.

Pour ce qui concerne les radars de l'axe routier Yaoundé-Bafoussam, Le MINT a en projet une nouvelle acquisition de sept radars fixes ultramodernes pour équiper la route nationale N°4 (Yaoundé-Obala-Bafoussam), avec un déploiement prévu sur trois ans.

Cependant, cette modernisation soulève des problèmes de gestion, d'exploitation et d'archivage des données issues des radars. Il devient difficile de :

- Suivre efficacement les infractions enregistrées,
- Produire des statistiques fiables,
- Estimer avec précision les recettes potentielles pour le Trésor public,
- Et alléger la charge de travail des équipes en charge de ces tâches.

Il est donc urgent d'améliorer les outils et systèmes de traitement des données liées à la sécurité routière, d'où la justification de la mise en place d'un Système de Gestion Intelligente du Trafic Routier (SGEITR).

Le projet pilote de gestion intelligente du trafic routier sur la route nationale N°4 vise à doter le MINT d'un système de gestion du trafic routier moderne et efficace. Ce projet ambitionne de mettre en place un centre de monitoring aux standards internationaux, permettant une surveillance en temps réel du trafic routier.

Ce Projet a pour objectif de :

1. *Pour le Système de gestion intelligent :*
  - Mettre en place un système de gestion du trafic routier intelligent pour améliorer la fluidité et la sécurité routière.
  - Améliorer les informations sur la sécurité routière et réduire les accidents de la route et les risques pour les usagers.
2. *Pour le centre de monitoring :*
  - créer un centre de monitoring pour surveiller et gérer le trafic routier en temps réel.
  - Utiliser les données collectées pour prendre des décisions éclairées en matière de gestion de la sécurité routière et du trafic routier
3. *Pour la formation du personnel :* former le personnel et l'équipe constituée pour le monitoring du trafic à la gestion, l'analyse, le traitement et l'archivage des données collectées par les radars.

Cet important projet, qui financé par le Fond Routier à hauteur d'un six cent millions de francs sur les exercices 2025 et 2026 nécessite une maîtrise d'œuvre pour optimiser cette opération et la pérenniser.

C'est ce sens que le MINT envisage de recruter une maîtrise d'œuvre un prestataire à qui il voudra bien confier la gestion afin de sauvegarder les intérêts de l'Administration.

## II. OBJECTIFS DE LA MAITRISE D'ŒUVRE

L'objectif de la maîtrise d'œuvre est d'assurer la défense des intérêts du Ministère des Transports par le contrôle et le suivi-évaluation de l'exécution des prestations par les prestataires sélectionnés, conformément aux différents cahiers de charges ou TDR.

## III. CONSISTANCE ET ALLOTISSEMENT DU CONTRAT DE BASE

### A. CONSISTANCE

Les prestations objet du projet relatif à la mise place d'un système de gestion intelligent du Traffic routier au Cameroun consisteront à :

1. Mener une étude de l'environnement existant au Ministère des Transports sur le plan logiciel, matériel et infrastructurel ;
2. Acquérir pour le compte du MINT après avoir mené une étude de l'environnement existant, des licences d'exploitation des solutions de gestion du trafic capable de centraliser toutes les données collectées sur le terrain par les radars ;
3. Faire des développements spécifiques pour garantir l'interopérabilité entre les solutions de collecte des données et de gestion du trafic avec les applications existantes au Ministère des Transports ;
4. Développer un Business Intelligent (B.I) pour le traitement et l'analyse des données destinées aux TOP Manager (Ministre, DTR, MINFI, MINTP, etc.) ;
5. Garantir une interopérabilité complète avec les applications existantes au Ministère du Transport et une intégration des données des radars mobiles ;
6. Mettre en place des mécanismes de synchronisation sécurisée des données entre le SGITR et les radars déployés sur le terrain, garantissant ainsi l'intégrité et la cohérence des informations ;
7. Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes, données et infrastructures critiques déployées dans le cadre de la mission ;
8. Mettre en place un SIEM (ex : FortiSIEM, Splunk, QRadar) pour la collecte et l'analyse des logs ;
9. Acquérir pour le compte du MINT le matériel et les logiciels nécessaires à l'opérationnalisation du centre de monitoring du trafic routier ;
10. Aménager selon les normes et standards internationaux, le centre de monitoring du trafic routier ;
11. Réaliser les différents paramétrages des systèmes de gestion du trafic indispensables à l'opérationnalisation du SGITR et du CMTR ;

12. Assurer la sécurité et la confidentialité des transactions et des données sensibles collectées et gérées dans le centre de monitoring du trafic routier ;
13. Faire des propositions sur la bande passante nécessaire pour le nouveau trafic des données qui sera déployé pour le Centre de Monitoring du Trafic Routier (CMTR) ;
14. Mettre en service le centre de monitoring du trafic routier ;
15. Former à Yaoundé le personnel du MINT et l'équipe constituée pour le monitoring du trafic à la gestion, l'analyse, le traitement et l'archivage des données collectées par les radars déployés sur le terrain ;
16. Assurer la maintenance logicielle et matérielle du SGITR et du CMTR

## B. ALLOTISSEMENT

Ce projet pluriannuel à deux (02) tranches se déroulera en vingt (24) mois ainsi qu'il suit :

1. **Tranche ferme** : études techniques et conception générale, acquisition des licences pour le Système de Gestion Intelligent du Trafic (Advanced Traffic Management System), acquisition et tests du matériel informatique et électroniques destiné à l'aménagement du Centre de Monitoring du Trafic Routier, Cette tranche sera exécutée en douze (12) mois ;
2. **Tranche conditionnelle** : Développements spécifiques en environnement de tests avant mise en exploitation du SGITR, Aménagement aux normes et mise en service du Centre de Monitoring du Trafic Routier, formation des opérationnels, formation des informaticiens, formation et sensibilisation à la cyber sécurité des équipes du MINT, Maintenance logicielle et matérielle du SGITR et du CMTR. Cette tranche également s'exécutera en douze (12) mois.

## IV. CONSISTANCE DE LA MISSION DE LA MAITRISE D'OEUVRE

La mission du consultant portera sur la maîtrise d'œuvre du système de gestion intelligent et du centre de monitoring correspondant.

A cet effet, le consultant veillera au respect des cahiers de charges du prestataire agréés, notamment :

### 19. Contrôle et évaluation des équipements, du matériel, du personnel et des logiciels

Le consultant devra procéder au recensement des équipements, du matériel, du personnel et des logiciels en place afin de faire une comparaison aux dispositifs du cahier des charges, à des tests de performance et de conformité sur les différents sous-systèmes.

### 20. Evaluation et appréciation de la qualité des applications et logiciels installés.

#### 21. Le contrôle et l'évaluation de Performance du Système

- **Fiabilité** : vérifier que le système fonctionne correctement et sans interruption.
- **Précision** : évaluer la précision des données collectées et des informations fournies.
- **Vitesse de traitement** : vérifier que les données sont traitées et analysées en temps réel.

#### 22. Le contrôle et l'évaluation de la Qualité des Données

- **Exactitude** : vérifier que les données collectées sont exactes et fiables.
- **Complétude** : évaluer si les données collectées sont complètes et couvrent tous les aspects du trafic routier.
- **Actualité** : vérifier que les données sont mises à jour en temps réel.

#### 23. Le contrôle et l'évaluation de la Sécurité

- **Protection des données** : vérifier que les données collectées sont protégées contre les accès non autorisés.
- **Sécurité du système** : évaluer la sécurité du système contre les cyberattaques et les défaillances techniques

#### 24. Le contrôle et l'évaluation de l'Utilisation et l'Adoption

- **Utilisation du système** : évaluer si les utilisateurs (MINT, gestionnaires de trafic, gendarmes, policiers, etc.) utilisent correctement le système.
- **Formation et soutien** : vérifier si les utilisateurs ont reçu une formation adéquate et si le soutien technique est disponible

#### 25. Le contrôle et l'évaluation de l'Impact sur le Trafic

### Phase 3 : Réception des fournitures et opérations de la Tranche Ferme

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

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.

d'étude et du plan d'exécution ainsi que le cahier de charge pour les développements spécifiques.

- Elaborer en liaison avec la Direction technique le Procès-Verbal provisoire de validation du rapport
- Préparer les recettes techniques provisoires relative aux prestations fournies consistant à la vérification préalable de la conformité du cahier des charges ;
- Tenue d'un journal de bord et des réunions faisant ressortir les informations et messages communiqués, ainsi que les difficultés rencontrées et les décisions prises ;

Cette phase sera consacrée au suivi du projet en termes de :

Il s'agira au cours de cette phase qui va durer deux (02) mois de procéder au suivi-évaluation des activités de la première phase de la tranche Ferme.

### Phase 2 : Suivi et contrôle des études techniques et conception générale

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

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la méthodologie d'exécution de l'ensemble de la prestation qui guidera les prises de décision de la commission de réception.

- 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.

Cette phase d'une durée d'un mois sera consacrée à :

### Phase 1 : Rédaction du rapport méthodologique

## IV.1 - Tranche Ferme

La mission du consultant comprend deux (02) tranches et se déroulera en trois (03) phases sur une durée de douze (12) mois pour chacune des tranches.

### IV - DEROULEMENT ET DUREE DE LA MISSION

- Fluidité du trafic : évaluer l'impact du système sur la fluidité du trafic et la réduction des embouteillages.
- Sécurité routière : vérifier si le système contribue à réduire les accidents de la route.
- Temps de trajet : évaluer l'impact du système sur les temps de trajet et la productivité des usagers
- 26. L'évaluation du contrôle des recettes s'il y a lieu.
- Recettes provenant des conventions : évaluer l'impact du système sur la production des recettes
- 27. Le respect de la conformité des procédures par rapport aux cahiers de charges.
- Le consultant devra vérifier que les traitements effectués produisent bien en sortie les résultats attendus.
- La sécurité de la procédure de gestion des codes d'accès à l'application
- Les procédures mise en place pour la gestion des incidents fonctionnent parfaitement.

Il s'agira au cours de cette phase va durer neuf (09) mois de :

- 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 ;
- Préparer de la réception technique provisoire relative aux équipements à fournir consistant à la vérification préalable de la conformité du cahier des charges du prestataire ;
- Accompagner le MINT dans le suivi du déploiement et des installations des équipements fournis ;
- Préparer en liaison avec la Direction des transports routiers (Direction Technique) la tenue effective de la recette technique des rapports de développement et des tests de mise en fonction des équipements et matériels commandés
- 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

#### IV.2 - Tranche conditionnelle

##### **Phase 1 : Rédaction du rapport méthodologique**

Comme pour la tranche ferme, cette phase d'une durée d'un mois sera consacrée 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.

Au terme de cette phase, le consultant produira un rapport en sept (07) exemplaires, sur la méthodologie d'exécution de l'ensemble de la prestation qui guidera les prises 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 2 : Recettes techniques des prestations de la Tranche conditionnelle**

Cette phase d'une durée de neuf (09) mois sera consacrée à l'évaluation des performances du système à travers :

19. le niveau performance du système de gestion de trafic, y compris les temps de réponse et les taux de réussite.
20. Le rapport sur l'efficacité du système de gestion de trafic et les améliorations possibles
21. Les interactions avec les agents verbalisateurs sur les contraventions constatées ;
22. le diagnostic de production des données de trafic
23. les conditions de circulation, les embouteillages et les incidents.
24. les incidents qui se produisent sur les routes, tels que les accidents ou les travaux.
25. L'analyse de la fluidité du trafic : analyse des données de trafic pour identifier les zones de congestion et les heures de pointe.
26. L'analyse des temps de trajet pour identifier les itinéraires les plus rapides et les plus efficaces.
27. L'analyse détaillée des infractions au code de la route constatées ou relevées avec ou sans intervention des agents verbalisateurs.

Au terme de chacun trimestre de cette phase, le consultant devra produire en sept (07) exemplaires, pour la bonne du Maître d'Ouvrage, un rapport trimestriel d'évaluation des performances du système. Chacun de ces rapports sera soumis à l'appréciation de l'équipe de suivi du projet du Maître d'Ouvrage.

- Membre :
- Ingénieur Informaticien (BAC+5) certifié PMP, ITIL, OCP, CCIE justifiant d'un diplôme académique en Informatique et d'une expérience d'au moins quinze (15) ans dans le domaine de l'informatique et l'audit ;
  - un (1) expert en Gestion des Bases de données (BACC+3) certifié Oracle et Microsoft, justifiant plus de sept (7) ans d'expérience dans le domaine de l'informatique ;
  - un (1) électrotechnicien (BACC+5) en électronique et/ou électricité, justifiant au minimum cinq (5) ans d'expérience professionnelle ;

Chef de mission : un Expert en sécurité, 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 sécurité routière.

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

## I. COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

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

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

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.

## V. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

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

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.

- Suivre et évaluer en liaison avec la Direction Technique les performances du Système de Gestion Intelligent du trafic ;
- 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.

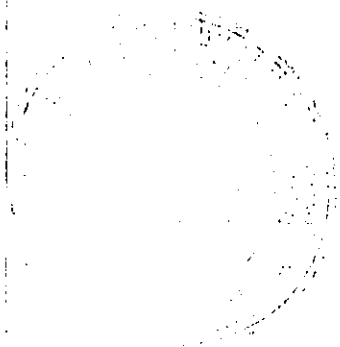
Il s'agira au cours de cette phase d'une durée de deux (02) mois de :

Phase 3 : suivi-évaluation des performances générales de la prestation

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

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.

**Pièce N° 7: Proposition technique,  
tableaux types**



- 7A. Lettre des soumissions de la Proposition Technique
- 7B. Références du Candidat
- 7C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- 7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 7E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 7G. Calendrier du personnel spécialisé
- 7H. Calendrier des activités (programme de travail)

## 7A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À: [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°....du....relatif à..... de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 7B. Références du Candidat

Services rendus pendant les 5 dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail ;
Délai :		Durée de la Mission :

Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT):
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés:
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe):		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

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

*Produire justificatifs*

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

Sur les termes de référence:

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

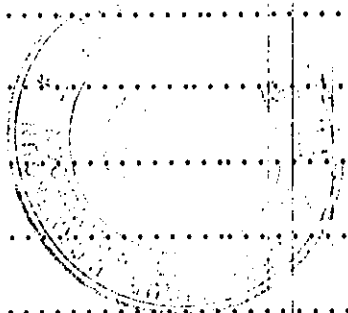
- 1.
- 2.

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

**4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

**1. Personnel technique/de gestion**

Nom	Poste	Attributions



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 : .....

4<sup>e</sup> Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)


.....  
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

A ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, 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 :**



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

### A. Préciser la nature de l'activité:

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

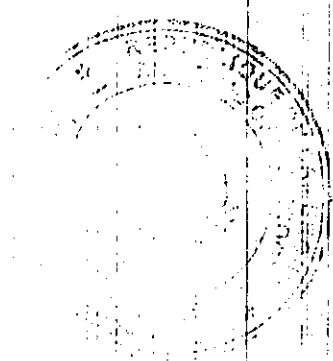
### B. Achèvement et soumission des rapports

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

**Pièce N° 8 : Proposition financière  
tableaux types**

## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 8. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires timbrée au tarif en vigueur*
- 8. B. Etat récapitulatif des coûts
- 8. C. Ventilation des coûts par activité
- 8.D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 8. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 8. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 8. G. Frais remboursables par activité
- 8. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires*
- 8. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 8. J. Cadre du détail estimatif



## 8. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 8. B. Etat récapitulatif des coûts

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

### 8. C. Ventilation des coûts par activité

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

### 8. D. Coûts unitaires du personnel clé

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

### 8. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Coût Horaire	Coût Journalier	Coût Mensuel

**8. F. Ventilation de la rémunération par activité**

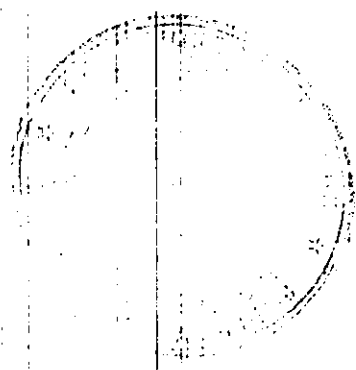
Activité no: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

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

**8. F. Frais remboursables par activité**

Activité no: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

N°	Description	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant Total
1.	Voyages aériens internationaux	Par voyage			
2.	Frais de voyage divers	Par voyage			
	Indemnité de subsistance	Par jour			
3.	Frais de transport locaux				
4.	Loyers de bureaux/logement/ Services de bureau				
5.	Total général				



8. H. Frais divers

Activité no : \_\_\_\_\_

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

N°	Description	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant Total
1.	Frais de communications entre _____ Et				
2.	(Téléphone, fax, e-mail)				
3.	Rédaction, reproduction de rapports				
4.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc. Logiciels				

8. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

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 Transports</b>            Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs a 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>Ingénieur Informaticien</b> Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'ingénieur informaticien . Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif.            Le mois : ..... francs CFA</p>			
A-3	<p><b>Expert en Gestion des Bases de données</b> Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'expert . Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif.            Le mois : ..... francs CFA</p>			
A-4	<p><b>Membre N°1 : Expert Electromécanicien</b>            Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'expert électromécanicien. 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		
	<p><b>Assistant (02) :</b>            Ce prix rémunère au 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		
	<p><b>Personnel d'appui (2 personnes) :</b>            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.</p>	H/mois		

		Le mois : ..... francs CFA			
B	<b>FRAIS DIVERS</b>				
	B-1	<b>Frais de transports nationaux</b> 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	<b>Frais de communication (téléphone, fax, e-mail) :</b> 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	<b>Fonctionnement de la mission</b> 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-4	<b>Rédaction, reproduction des rapports et autres supports :</b> 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		
B-5	<b>Matériel</b> 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 s'applique forfaitairement à l'ensemble du matériel mobilisé. Le forfait : ..... Francs CFA	FF			

#### 8.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF( TRANCHE FERME)

N°	Désignation	Unité	Qte	Prix unitaire	Prix total
A	<b>HONORAIRE</b>				
A.1	Expert en sécuritaire, Chef de mission	H/M	12		
A.2	Ingénieur Informaticien	H/M	12		
A.3	Expert en Gestion des Bases de données	H/M	12		
A.4	Electrotechnicien	H/M	12		
A.5	Assistants	H/M	12		
A.6	Personnel d'appui (chauffeurs et secrétaire)	H/M	12		
	<b>SOUS -TOTAL A</b>				

B	<b>FRAIS DIVERS</b>				
B.1	Frais de transports		Forfait	1	
B.2G	Frais de communication		Forfait	1	
B.3	Fonctionnement de la Mission		Forfait	1	
B.4	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports		U	3	
B.5	Matériel		Forfait	1	
	<b>SOUS-TOTAL B</b>				
	Total HTVA				
	Montant TVA				
	Montant TTC				
	Montant AIR				
	<b>NET A MANDATER</b>				

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ( tranche conditionnelle)**

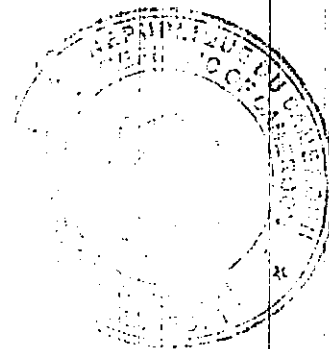
N°	Désignation	U	PU lettre	en PU chiffre
<b>HONORAIRES</b>				
A-1	<p><b>Chef de Mission : Expert en Transports</b>            Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs a l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais 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>Ingénieur Informaticien</b> Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'ingénieur informaticien . Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif.            Le mois : ..... francs CFA</p>			
A-3	<p><b>Expert en Gestion des Bases de données</b> Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'expert . Il s'applique au temps réel de l'exécution des prestations ; Ce prix rémunère au temps de présence effectif.            Le mois : ..... francs CFA</p>			
A-4	<p><b>Membre N°1 : Expert Electromécanicien</b>            Ce prix rémunère au mois les honoraires relatifs à la mise à disposition de l'expert électromécanicien. 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		
	<p><b>Assistant (02) :</b>            Ce prix rémunère au 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		
	<p><b>Personnel d'appui (2 personnes) :</b>            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</p>	H/mois		
<b>B</b>	<b>FRAIS DIVERS</b>			

B-1	<b>Frais de transports nationaux</b> 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	<b>Frais de communication (téléphone, fax, e-mail) :</b> 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	<b>Fonctionnement de la mission</b> 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-4	<b>Rédaction, reproduction des rapports et autres supports :</b> 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		
B-5	<b>Matériel</b> 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 s'applique forfaitairement à l'ensemble du matériel mobilisé. Le forfait : ..... Francs CFA	FF		

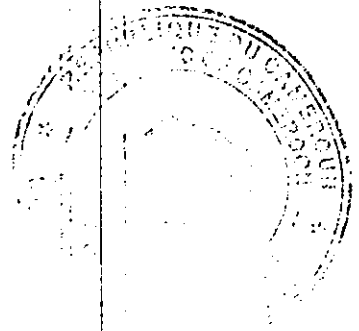
#### CADRE DU DETAIL ESTIMATIF( TRANCHE CONDITIONNELLE)

N°	Désignation	Unité	Qte	Prix unitaire	Prix total
A	<b>HONORAIRE</b>				
A.1	Expert en sécuritaire, Chef de mission	H/M	12		
A.2	Ingénieur Informaticien	H/M	12		
A.3	Expert en Gestion des Bases de données	H/M	12		
A.4	Electrotechnicien	H/M	12		
A.5	Assistants	H/M	12		
A.6	Personnel d'appui (chauffeurs et secrétaire)	H/M	12		
	<b>SOUS TOTAL A</b>				
B	<b>FRAIS DIVERS</b>				
B.1	Frais de transports	Forfait	1		

B.2G	Frais de communication	Forfait	1		
B.3	Fonctionnement de la Mission	Forfait	1		
B.4	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports	U	3		
B.5	Matériel	Forfait	1		
	<b>SOUS -TOTAL B</b>				
	Total HTVA				
	Montant TVA				
	Montant TTC				
	Montant AIR				
	<b>NET A MANDATER</b>				



**Pièce N° 9: Modèle de Marché**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINT/CIPM/2026 DU..... PASSE APRES

AONR.../MINT/CIPM/2026 POUR LA MAITRISE DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN SYSTEME DE GESTION INTELLIGENT DU TRAFFIC ROUTIER AU CAMEROUN.

Maître d'Ouvrage : *MINISTRE DES TRANSPORTS*

TITULAIRE :

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

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

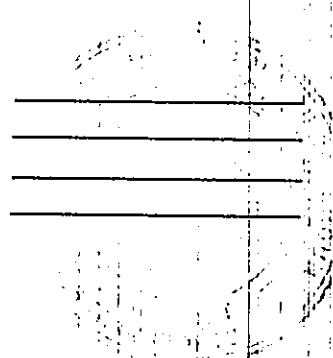
RIB : \_\_\_\_\_  
/AC

OBJET DU MARCHE : LA MAITRISE DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN SYSTEME DE GESTION INTELLIGENT DU TRAFFIC ROUTIER AU CAMEROUN  
MONTANT DU MARCHE EN FRANCS CFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19.25%)		
AIR (2.2% ou 5.5%)		
TTC		
Net à mandater		

DELAI D'EXECUTION : *vingt-quatre (24) MOIS soit 12 mois /tranche*  
FINANCEMENT : Fonds Routier,  
EXERCICES : 2025 et 2026

SOUSCRIT, LE  
SIGNE, LE  
NOTIFIE, LE  
ENREGISTRE, LE



Entre:

*L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Transports* dénommée ci-après « le Maître d'ouvrage »

D'une part,

Et

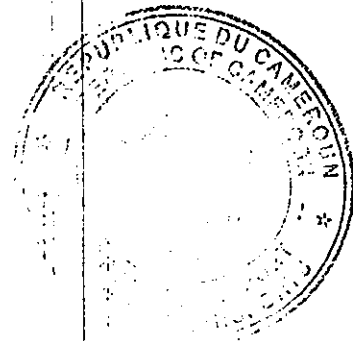
Le Prestataire

BP \_\_\_\_\_ Tél: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
N° RC \_\_\_\_\_ N° Contribuable \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_ son Directeur  
Général, dénommé ci-après le « Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



## SOMMAIRE DU MARCHE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : TERMES DE REFERENCES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DETAIL ESTIMATIF

Page et dernière du Marché N°-----/ M/MINI/CIPM/2026 passé après Appel d'Offres National Restreint pour la maîtrise de la mise en œuvre d'un système de gestion intelligent du trafic routier au Cameroun  
montant :

DELAI : vingt-quatre (24) mois soit 12 mois/tranche.

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



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

Table des modèles

- Annexe N°1 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 4: Modèle de caution d'avance de démarrage
- Annexe N°5 : modèle de fiches de présentation du matériel ;

**Annexe n°1: Déclaration d'intention de soumissionner**

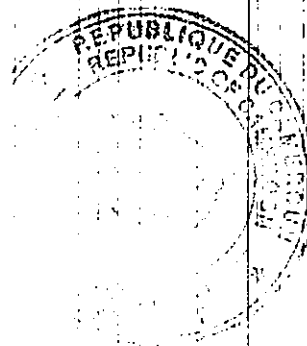
Je soussigné,  
Nationalité :  
Domicile :  
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), 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 Prestataire



## Annexen°2: Modèle de caution de soumission

A (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse), « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de \_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et ses signataires. Signé et authentifié par ladite Banque le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
  - a. Omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toute fois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité Contractante] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle(s) condition(s) ajoutée ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

### Annexen°3: Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que..... [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] d u montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous,.....  
[Nom et adresse de banque], représentée par.....

[noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum déduit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que 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].

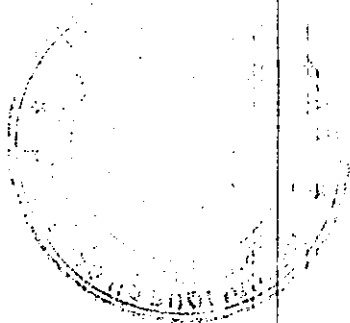
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure.

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

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



Signé et authentifié par la banque  
à ..... le .....  
[Signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse

.....  
 .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
 .....[le titulaire],  
 au profit du Maître d'Ouvrage Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès 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 de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le .....

[Signature de la banque]

**Annexe ° 5 : modelé de fiches de présentation du matériel**

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

## PIÈCE N°11. 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 chargée 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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) 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.

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

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

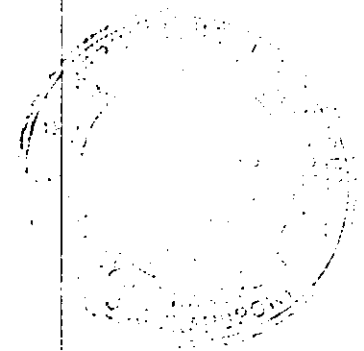
Signature :

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

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

En date du \_\_\_\_\_

**PI ÈCE N °12. Engagement social et environnemental**



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

Signature :

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

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

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N °13. Justificatif des études préalables.**

## Etude préalable de sécurisation de certains axes routiers

### Base de l'étude : ANNUAIRE STATISTIQUE DES ACCIDENTS DE LA ROUTE AU CAMEROUN 2022 – 2023

#### CONTEXE

Le Ministère des Transports a obtenu du Fonds Routier du Cameroun, au titre de l'exercice 2024, un financement pour les actions de prévention et sécurité routières, et à l'intention d'utiliser une partie de ces ressources pour le financement des Services de Consultants pour la poursuite des études de sécurisation de certains axes routiers qu'il a engagé depuis l'exercice 2021.

Cette nouvelle étape vise la maîtrise de la qualité sécuritaire des infrastructures de transport routier, principalement l'amélioration de la connectivité et des échanges internes et transfrontaliers.

En effet, avec plus de 50 000 km de route bitumées, le réseau routier camerounais s'est amélioré au cours des 10 dernières années avec le bitumage de plusieurs axes routiers, notamment ceux reliant les principales capitales régionales entre elles.

Cependant, le phénomène de l'insécurité routière observé sur ces routes s'accroît en terme de nombre d'accidents, de sévérité des sinistres exprimés dans le taux de fatalité desdits accidents, de nombre de blessés et degré d'invalidité des survivants, sans compter les coûts matériels et économiques directs ou induits.

Les statistiques font état des moyennes de 4 000 accidents avec 1 200 décès et 6 000 blessés enregistrés par an. En plus, il faut y ajouter les pertes économiques énormes, évaluées à 100 milliards de FCFA par an.

Selon les résultats des études diagnostiques menées, 3 facteurs fondamentaux qui influencent la circulation routière sont responsables des accidents de la circulation à savoir :

- les défaillances humaines : 70 % des causes ;
- les défaillances liées aux véhicules : 20 % des causes ;
- le mauvais état des routes : 10 % des causes.

Cette analyse limitée par la qualité approximative et la quantité très réduite des informations contenues dans les procès-verbaux des accidents, tient sa logique de l'hypothèse d'une indépendance entre les différents facteurs d'accidents suscités.

Mais la réalité est que ces facteurs ne sont pas indépendants. Ils sont, bien au contraire, très fortement corrélés dans leur manière d'influencer sur une situation de conduite. Le comportement optimal du conducteur est en effet dépendant de l'état de la route. C'est ce facteur qui détermine fondamentalement le comportement du conducteur, des piétons ou des riverains dans une situation de circulation.

Selon le design de la route, y compris les éléments conventionnels de signalisation, elle facilite une grande visibilité ou non, exige l'adoption ou non d'une vitesse modérée, favorise ou non la prise de certains risques qui pourraient déboucher sur des accidents.

De même, en cas d'accident, l'environnement et la nature des équipements de la route tels que les glissières de sécurité, les îlots séparateurs des voies, l'usage des emprises de la route, peuvent atténuer ou aggraver la sévérité du sinistre.

Une cohérence des aménagements est de ce fait impérative en vue de garantir la sécurité des usagers tout le long des tronçons à réhabiliter. Pour cela, l'ingénierie routière doit s'adapter afin de mieux prendre en compte les besoins, les erreurs et la vulnérabilité des usagers de la route en respectant les principes de qualité et de cohérence : visibilité, lisibilité de la route, adaptation de l'infrastructure aux contraintes dynamiques des véhicules, possibilités d'évitement et de récupération, limitation de la gravité des impacts.

C'est dans cette optique que le Ministère des Transports a entrepris depuis l'année 2020, la réalisation d'un audit de sécurité routière sur les infrastructures du réseau routier national.

## I. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de la mission, est d'identifier sur le réseau routier, les facteurs susceptibles de provoquer des accidents de la circulation ou d'aggraver l'impact et la sévérité de ceux-ci et de proposer les mesures correctives.

IL s'agira spécifiquement ;

- d'identifier dans la conception du projet la prise en compte du volet sécurité routière pour tous les usagers de la route et de proposer des mesures d'amélioration le cas échéant ;
- d'identifier sur ce tronçon routier, les facteurs susceptibles de provoquer des accidents de la circulation ou d'aggraver l'impact et la sévérité de ceux-ci pendant les travaux ;
- d'évaluer après les travaux, l'efficacité des mesures de sécurité routière et proposer les mesures correctives.

## II. CONTENU DE LA MISSION

La mission pour cette quatrième édition consistera à faire l'état du point de vue de la sécurité routière, des axes routiers ci-après en deux lots;

LOT I	LOT II
Yaoundé – Bertoua	Bertoua – Ngaoundéré

Le consultant procédera pour chaque LOT :

2. L'élaboration de la méthodologie d'audit de sécurité routière basé sur l'élaboration des listes des vérifications à effectuer.
3. la collecte et le traitement des données à travers ;
  - le diagnostic d'accidentologie des axes routiers;
  - le diagnostic des divers dispositifs de sécurité routière, avec prise en compte des préoccupations des divers groupes d'usagers ;

- la détection des lacunes de sécurité susceptibles de produire un accident ou de toucher la sécurité des usagers.

#### 4. la formulation des mesures correctives pour l'amélioration de la situation

### III.1 Elaboration de la méthodologie d'audit de sécurité routière

Le consultant procédera à une recherche et une exploitation documentaire dans les études d'audits tels que réalisées par la Banque Mondiale et les autres organismes spécialisés.

Il élaborera un plan de travail assorti d'un chronogramme détaillé de descente sur les axes routiers indiqués.

### III.2 Collecte des données

#### a- Sur l'état de l'infrastructure

Le consultant effectuera des descentes sur les axes routiers indiqués pour localiser à travers leurs coordonnées et relever les insuffisances et les manquements par rapport :

- à la prise en compte de la concordance entre le tracé et les profils en long et en travers des axes routiers ;
- aux intersections : signalisation et utilisation de l'espace ;
- à la prise en compte dans le tracé de la route de son environnement (situation des agglomérations riveraines avec les risques potentiels encourus) ;
- à la présence et à la cohérence des équipements de sécurité et signalisation routières ;
- à la prise en compte de l'hétérogénéité du trafic avec les vitesses variables et l'attractivité de la route dans la conception et des aménagements routiers ;
- à la prise en compte des disparités en ce qui concerne les vitesses pratiquées et les types de véhicules.

#### b- sur l'historique des accidents de la circulation

Le consultant procédera à une collecte des données sur les accidents survenus sur les axes routiers les deux (02) dernières années en identifiant :

- le lieu de l'accident ;
- les causes de celui-ci.

#### c- Le traitement des données

Le consultant fera une analyse comparative des données sur les infrastructures et les équipements en rapport avec les normes reconnues et dégagera le potentiel de risque d'accident pour chaque route de chaque axe routier indiqué.

Il fera une analyse de l'accidentalité basée sur les données d'accident collectées et dégagera une typologie des accidents sur chacun des axes routiers retenus.

Il recensera les points noirs où se produisent régulièrement les accidents et fera le cas échéant une corrélation avec la qualité de l'infrastructure.

### III - 3 formulation des propositions

Le consultant proposera des solutions de réaménagement des infrastructures, et renforcement de la signalisation routière assortie d'une estimation des coûts.

### **III. DUREE ET DEROULEMENT**

La mission se déroulera en deux (02) phases sur une durée de quatre (04) mois pour chaque lot.

#### **PHASE I : Elaboration de la méthodologie de l'audit de sécurité routière**

Au cours de cette phase qui durera un (01) mois, le consultant élaborera les outils de collecte, de traitement et d'analyse des données.

Au terme de cette phase, il soumettra à la validation de l'Administration un rapport méthodologique d'audit de sécurité routière.

#### **PHASE II, : Collecte des données et Formulations des propositions.**

Au cours de cette phase qui durera trois (03) mois, le consultant effectuera des descentes sur les axes routiers indiqués pour l'identification des insuffisances routières, la collecte des données auprès des différentes sources (riverains, transporteurs, automobilistes, les autorités administratives, religieuses et traditionnelles locales).

Au cours de cette phase, le consultant élaborera et soumettra à la validation un document récapitulatif de toutes les observations relevées accompagnées de propositions de résolutions sur les mesures d'aménagement avec les types d'ouvrages, d'équipement à mettre en place, les mesures d'accompagnement en direction des populations cibles.

### **IV. ROLE ET RESPOSABILITE**

- 1- le Ministre des Transports est responsable, par l'intermédiaire de deux homologues désignés du suivi du projet en vue de l'appropriation des techniques et méthodes utilisées par le consultant ;
- 2- le consultant est chargé d'exécuter le projet au plan technique et logistique conformément aux étapes ci-dessus décrites.

### **V. COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT**

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

- Un Chef de Mission : un expert en transport, prévention et sécurité routières, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 dans le domaine de génie civil, des statistiques, de l'économie des transports et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de la prévention et de la sécurité routières, particulièrement dans le domaine du suivi des projets ; Avoir réalisé au moins deux (02) projets en qualité de Chef de Mission et ayant une expérience dans le suivi des projets routiers d'au moins 7 ans;
- Un Ingénieur de génie civil, diplôme d'ingénieur de génie civil, minimum BAC+3,

justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans le domaine des études et recherches en trafic et en infrastructures routières, avoir réalisé au moins 2 projets dans le domaine des études et recherches en trafic et en infrastructures routières.

- Un Expert sociologue, titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+3 en sociologie ou équivalent, ayant au moins deux (02) ans d'ancienneté dans la profession et justifiant d'une expérience dans l'analyse de développement des infrastructures routières, avoir réalisé au moins un projet dans le domaine.
  - N.B: Le Consultant devra joindre à cette équipe du personnel clé, au moins trois (03) assistants titulaires d'un diplôme niveau Bac+3 minimum et disposent d'une expérience pertinente dans leur spécialité et dans l'administratif, technique et sociale.
  - Assistant du chef de Mission, titulaires d'un diplôme niveau Bac+3 minimum et disposent d'une expérience pertinente dans sa spécialité.
  - Assistant de l'expert en génie civil titulaire d'un diplôme niveau Bac+3 minimum et disposent d'une expérience pertinente de deux ans dans sa spécialité ;
  - Assistant expert sociologue, titulaires d'un diplôme niveau Bac+3 minimum et disposent d'une expérience pertinente dans sa spécialité.

Pour cette prestation, comme moyens matériels, il faudra :

- 01 véhicule de liaison de type pick-up ;
- GPS

**Pièce N° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

## I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT
5. CITI BANK
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON
7. ECOBANK
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK
9. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN
10. SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
12. UNION BANK OF CAMEROON
13. UNITED BANK FOR AFRICA
14. BANQUE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
15. BANK OF AFRICA
16. CCA-BANK
17. BANGE BANK
18. ACCESS BANK

## II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. CHANAS ASSURANCES ;
20. ACTIVA ASSURANCES
21. ZENITH ASSURANCES ;
22. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES ;
23. CPA S.A.
24. NSIA ASSURANCES
25. PRO ASSUR
26. SAAR S.A
27. SANLAM ASSURANCE
28. ATLANTIQUE ASSURANCE
29. AREA ASSURANCE
30. ROYAL ONYX

**Pièce n° 15 : Guide de soumission en ligne**



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3

### mois). Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 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'inscrire 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.

#### Etape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondant. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5 Mo pour l'offre administrative, 15 Mo pour l'offre technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- cliquer sur le bouton envoyer pour terminer le procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivant 2 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69/ 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1