



**APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT INTERNATIONAL N° 000004/ADM/SIGAMP/FR/2026 DU 10/06/2026 POUR L'AUDIT TECHNIQUE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES TRAVAUX ET PRESTATIONS FINANCES PAR LE GUICHET ENTRETIEN (GE) DU FONDS ROUTIER DU CAMEROUN**

**I- CONTEXTE**

Dans le souci de promouvoir et consolider une croissance économique durable, le Gouvernement de la République du Cameroun avec l'appui des partenaires au développement a mis en place un Établissement Public de type particulier dénommé Fonds Routier. Il fonctionne depuis le 1er janvier 1999 sous la tutelle financière du Ministère chargé des Finances et sous la tutelle technique du Ministère chargé des routes.

En effet, le Fonds Routier est un mécanisme pérenne de financement des programmes de protection du patrimoine routier national, de prévention et sécurité routières, et d'entretien routier institué par la loi 96/07 du 08 avril 1996.

La loi 2004/021 du 22 juillet 2004 a élargi ces missions aux opérations de réhabilitation et d'aménagement des routes dans le cadre d'un guichet distinct (Guichet « Investissement ») et indépendant de celui destiné à l'entretien.

Conformément à l'article 40 du décret 2005/239 du 24 juin 2005, modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012, portant organisation et fixant les modalités de fonctionnement du Fonds Routier, les procédures administratives, financières et comptables régissant le fonctionnement du Fonds Routier, notamment ses relations avec les Ordonnateurs (MINTP, MINH DU, MINT, CTD) et les prestataires sont définies par le Manuel de procédures adopté par le Comité de gestion.

Depuis 2016, plusieurs réformes législatives, réglementaires ont vu le jour, notamment :

- la loi du 27 avril 2022 portant protection du patrimoine routier national ;
- la loi n° 2019/024 du 24 décembre 2016 portant code général des collectivités territoriales décentralisées ;
- la loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publics au Cameroun ;
- le décret n° 2019/320 du 19 juin 2019 précisant les modalités d'applications de certaines dispositions des lois n° 2017/10 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- le décret n° 2017/144 du 20 avril 2017 portant nomenclature routière ;
- les changements opérationnels intervenus dans le fonctionnement du Fonds Routier en réponse à des contraintes exogènes.

Dans cette perspective, le Fonds Routier envisage de réaliser l'audit technique « au fil des travaux et à *posteriori* » : des contrats de travaux, de prestations de services intellectuels et de fournitures financés son Guichet Entretien (GE).



## **II- OBJECTIFS**

L'objectif de l'audit technique est de permettre au Gouvernement, aux bailleurs de fonds de se former une opinion de l'efficacité, de l'économie, et de la transparence des opérations financées par le Fonds Routier. L'audit technique donnera lieu à tous les contrôles et/ou rectifications que l'auditeur pourra juger nécessaires. La mission qui est confiée à l'auditeur consiste à se prononcer sur chacun des points ci-après et d'autres qu'il jugera opportuns :

- la qualité des études préliminaires ayant conduit à l'évaluation des projets ;
- la cohérence et la conformité des programmes des ordonnateurs par rapport aux textes du Fonds Routier ;
- la conformité de la procédure de passation des marchés par les ordonnateurs (Maître d'Ouvrage) ;
- la conformité technique des travaux et la qualité des prestations exécutées par rapport aux normes techniques reconnues et aux dispositions contractuelles ;
- la conformité des documents d'exécution (Projet d'exécution, plan de recollement, plan d'action et rapport final, etc.) par rapport aux normes en vigueur ;
- la conformité des décomptes payés par rapport aux travaux réalisés ;
- la mobilisation effective de la Mission de Contrôle et de la qualité des documents produits ;
- la qualité de la collaboration entre les différents acteurs du projet (Maître d'Ouvrage, Chef de Service du Marché, Ingénieur du Marché, Organisme payeur, Entreprise) ;
- l'effectivité et la qualité du système d'archivage des documents du projet.

## **III – MISSIONS ET PRESTATIONS ATTENDUES**

L'audit portera sur l'ensemble des marchés en cours d'exécution ou attribués pendant la période d'intervention de l'auditeur et sera réalisé conformément aux normes des missions d'ingénieurs conseils.

Le prestataire devra procéder à :

- la collecte des informations et la prise en compte de l'échantillonnage représentatif des travaux soumis par le Chef de Service du Marché ;
- l'analyse de la préparation des campagnes, à savoir la programmation au niveau des ordonnateurs ;
- l'examen de la qualité des études de l'ordonnateur (vérifier la qualité des études techniques, s'assurer que le processus de supervision par l'ordonnateur permet de garantir la qualité des études confiées aux bureaux d'études ; évaluer la qualité des bureaux retenus et les critères de leur sélection) ;
- l'examen de la procédure de passation des marchés (vérifier s'il y a eu présélection de consultants, analyser la méthode de cette présélection) ;
- l'examen de la qualité des travaux des entreprises (vérifier si les descriptifs et les quantitatifs des travaux reflètent fidèlement la réalité sur le terrain, si le planning des activités est respecté et si la répartition des tâches entre les différents intervenants est optimale pour apprécier leur capacité de gestion). Plus spécifiquement le Consultant devra :

- donner une description quantifiée simple des infrastructures auditées ;
  - vérifier la conformité des travaux et leurs coûts avec les programmes ;
  - s'assurer de la qualité des travaux, de leur conformité avec les projets d'exécution et objectifs du programme, du respect des termes des contrats à tous les niveaux (les aspects de qualité d'achèvement des travaux devront être déterminés sur la base d'observations visuelles) ;
  - vérifier les prix unitaires des décomptes par rapport aux marchés, ainsi que le montant des travaux réellement exécutés ;
  - vérifier l'organisation des chantiers, la régularité de la tenue des réunions de chantier, ainsi que l'existence et la conformité des documents suivants : journaux de chantier, rapports de réunions, constats et attachements, ordres de service, procès-verbaux de réception des travaux (établis selon les normes en vigueur), et la justification des éventuels avenants ;
  - vérifier que les expertises proposées dans les offres sont mobilisées et utilisées à temps pour apporter des solutions aux éventuels problèmes et détails techniques ;
  - préparer un tableau de synthèse pour chaque marché analysé indiquant le type des travaux, le montant total, la catégorie d'entrepreneur, et le retard accusé le cas échéant ;
  - vérifier les délais d'exécution des travaux réalisés et en cours par rapport aux délais contractuels ;
  - analyser les dispositions qui ont été prises pour la résolution et l'application des pénalités en cas retard dûment constaté sur un chantier ;
  - analyser, le cas échéant, le dépassement de coût, par type de travaux, montant du marché, catégorie d'entrepreneur, en tenant compte du budget estimé par l'ingénieur ;
  - examiner la qualité des prestations des bureaux d'études et de contrôle. Plus spécifiquement le Consultant devra :
    - s'assurer que : (i) le processus de contrôle effectué par le Maître d'œuvre et sa supervision par le Maître d'Ouvrage permet un suivi correspondant aux règles en la matière ; (ii) les procédures de contrôle du déroulement des travaux et de contrôle quantitatif et qualitatif des travaux prévus dans les contrats sont correctement suivis ;
    - s'assurer que toutes les factures, les autorisations, les justifications de variations de paiement, les procès-verbaux de réception, etc. sont disponibles et bien classés et que les paiements ont été effectués conformément aux dispositions du marché et dans les limites des délais et des montants convenus ;
- examiner et évaluer le circuit des paiements (de la production du décompte jusqu'au paiement) ;
  - examiner la conformité des documents de paiement (projet d'exécution, cautions, plan de recollement, plan d'action, rapport final, assurances, ordre de service etc.) ;
  - suivre l'évaluation et l'évolution des prix unitaires en entretien routier au fil des campagnes ;
  - vérifier la pertinence, l'efficacité et l'efficience des contrats de prévention et sécurité routières ;
  - vérifier la qualité du fonctionnement et de l'utilisation des matériels acquis aussi bien pour la gestion et la maintenance des stations de pesage routier, que pour la prévention et sécurité routières (Radars, motos, etc.) ;
  - élaborer des rapports faisant ressortir les constats, les recommandations et les acteurs en charge du suivi de la mise en œuvre desdites recommandations (dire si les recommandations faites dans les rapports mensuels précédents ont été mises en application et il examinera l'état d'avancement de la mise en œuvre) ;
  - évaluer le système d'archivage tant au niveau des services de passation qu'au niveau de l'équipe de suivi de l'exécution (dire si le système d'archivage et de gestion de la documentation mis en place respecte les normes) ;

- procéder à la restitution de l'audit aux acteurs en charge du suivi des projets en vue de leur prise en compte des recommandations.

**Le volume de travail à auditer comprend :**

- tous les contrats du Guichet Entretien de la période sous revue (de **2023 à 2025**) et concernant :
  - les travaux d'entretien des routes nationales et régionales ;
  - les travaux d'entretien des routes communales ;
  - l'entretien courant des installations fixes et mobiles nécessaires à la protection du domaine public routier ;
  - les études routières, géotechniques et contrôle des travaux ;
  - l'entretien des voiries urbaines ;
  - les études et contrôle des travaux sur voiries urbaines ;
  - la prévention et sécurité routières.

**IV- RÉSULTATS ATTENDUS**

- la qualité des études préliminaires ayant conduit à l'évaluation des projets est établie ;
- la cohérence et la conformité des programmes des ordonnateurs par rapport aux textes du Fonds Routier sont établies ;
- la conformité de la procédure de passation des marchés par les ordonnateurs/Maître d'Ouvrage est établie ;
- la conformité technique des travaux et la qualité des prestations exécutées par rapport aux normes techniques reconnues et aux dispositions contractuelles est connue ;
- la conformité des documents d'exécution (Projet d'exécution, plan de recollement, plan d'action et rapport final, etc.) par rapport aux normes en vigueur est établie ;
- la conformité des décomptes payés par rapport aux travaux réalisés est connue ;
- la mobilisation effective de la Mission de Contrôle et de la qualité des documents produits est réalisée ;
- la qualité de la collaboration entre les différents acteurs du projet (Maître d'Ouvrage, Chef de Service du Marché, Ingénieur du Marché, Organisme payeur, Entreprise, etc.) est connue ;
- l'effectivité et la qualité du système d'archivage des documents du projet sont établies.

**V- ALLOTISSEMENT**

Les prestations seront exécutées en un lot unique

**VI- DOSSIER DE CANDIDATURE**

**VI-1. DOSSIER ADMINISTRATIF**

Le dossier administratif devra comprendre les pièces suivantes :

- une lettre de manifestation d'intérêt, datée et signée par une personne dûment habilitée ;
- le cas échéant, un mandat ou une délégation de pouvoir justifiant la capacité du signataire à engager l'entreprise ;
- une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'est pas exclu des marchés publics et que les informations fournies sont sincères et exactes.



**Pour les entreprises de droit camerounais :**

- une copie de l'attestation d'immatriculation au fichier des contribuables ;
- une copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- une attestation de non-faillite, datant de moins de trois (03) mois, délivrée par une autorité compétente ;
- une attestation de non-redevance CNPS, en cours de validité (moins de trois mois) ;
- une attestation de conformité fiscale, également datée de moins de trois (03) mois.

**Pour les entreprises de droit étranger :**

- un extrait du registre de commerce ou un document équivalent justifiant de la régularité de leur existence légale dans le pays d'origine ;
- un certificat de régularité fiscale délivré par l'administration compétente de leur pays d'origine ;
- une attestation de non-faillite, ou tout document équivalent ;
- Toute autre preuve légale d'existence régulière dans leur pays d'origine.

**VI-2. DOSSIER TECHNIQUE**

**VI-2.1 LISTE DU PERSONNEL**

La mission sera réalisée par une équipe minimale composée de :

- **Un (01) Chef de mission, un Expert-Comptable (BAC+5 minimum)**, avec un minimum d'expériences de quinze (15) années cumulées dans l'audit des procédures de passation et d'exécution des travaux routiers (04 projets minimum), voiries urbaines (04 projets minimum), ouvrages d'art (03 projets minimum)..

Une équipe minimale composée de :

- **un (1) Ingénieur de Génie Civil, niveau BAC + 3**, avec un minimum d'expériences de dix (10) années en travaux routiers ou en voiries urbaines, en ouvrages d'art et en audit ;
- **un (1) Expert en Audit, niveau BAC + 3**, avec dix (10) années d'expériences professionnelles au minimum dans la passation des Marchés Publics ;
- **un (1) Économiste des transports, niveau BAC + 5**, avec dix (10) années d'expériences professionnelles en rapport avec les projets de BTP;
- **un (01) Expert en prévention et sécurité routière (BAC+5 minimum)**, avec dix (10) années d'expériences professionnelles générales en rapport avec la prévention et la sécurité routière
- **un (1) Ingénieur électromécanicien, niveau BAC + 5**, avec dix (10) années d'expériences professionnelles générales en rapport avec les équipements de métrologie ;
- **un (1) Expert en archivage et/ou en information documentaire, niveau BAC + 3**, avec dix (10) années d'expérience professionnelle en archivage ;
- **Un (01) Expert en passation des Marchés Publics, (BAC+3 minimum)**, avec dix (10) années d'expériences professionnelles en passation des marchés publics.

**VI-2.2 RÉFÉRENCE DU CABINET**

Le cabinet devra justifier d'au moins quatre références dans des missions d'audit des projets d'envergure dans le domaine des BTP.

**VI-2.3 LISTE DU MATERIEL**

Le cabinet devra justifier de la propriété du matériel ci-après :

N°	DESIGNATIONS
1	Cinq (5) ordinateurs, deux (2) imprimantes, deux (2) photocopieuses, une (1) table traçante
2	Deux (2) véhicules, deux (2) GPS
3	Une (1) attestation de location ou contrat de bail ou certificat de propriété

## **VII. CRITÈRES D'ÉVALUATION DU DOSSIER TECHNIQUE**

L'évaluation du dossier technique se fera sur la base des critères ci-après :

### **A- Qualifications des Experts (50 pts)**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>Notation</b>
1	Ingénieur du génie civil (BAC+3 minimum), avec dix (10) années d'expériences professionnelles au minimum dans la passation des Marchés Publics.	24 points (6 points par experts)
2	Expert en Audit (BAC+5 minimum) en Audit, comptabilité et gestion ou science économique, avec dix (10) années d'expériences professionnelles en rapport avec l'audit et contrôle dans les BTP	6
3	Expert en prévention et sécurité routière (BAC+5 minimum), avec dix (10) années d'expériences professionnelles générales en rapport avec la prévention et la sécurité routière	4
4	Ingénieur électromécanicien (BAC+5 minimum) avec dix (10) années d'expériences professionnelles générales en rapport avec la maintenance des matériels et équipements des stations de pesage routier	4
5	Économiste des transports, (BAC+5 minimum) avec dix (10) années d'expériences professionnelles générales en rapport avec l'audit des matériels et équipements de la prévention et de la sécurité routière, ainsi que ceux relatifs à la gestion et maintenance des stations de pesage routier	4
6	Expert en archivage et/ou en information documentaire, (BAC+3 minimum), avec dix (10) années d'expériences professionnelles en archivage	4
7	Un (01) Expert en passation des Marchés Publics, (BAC+3 minimum), avec dix (10) années d'expériences professionnelles en passation des marchés publics.	4

### **B- Références du cabinet (20 pts)**

<b>N°</b>	<b>DÉSIGNATIONS</b>	<b>NOTATION</b>
1	Première référence dans une mission d'audit des projets de BTP	5 pts
2	Deuxième référence dans une mission d'audit des projets de BTP	5 pts
3	Troisième référence dans une mission d'audit des projets de BTP	5 pts
4	Quatrième référence dans une mission d'audit des projets de BTP	5 pts

### **C- Matériels et équipements (20 pts)**

<b>N°</b>	<b>DÉSIGNATIONS</b>	<b>NOTATION</b>
1	Ordinateurs, imprimante, photocopieuse, table traçante	10 pts
2	Véhicules, GPS	5 pts
3	Attestation de location ou contrat de bail ou certificat de propriété	5 pts

#### D- Méthodologie du travail (5pts)

N°	DÉSIGNATIONS	NOTATION
1	Compréhension de la mission	2 pts
2	Plan de travail	2 pts
3	Chronogramme	1 pt

#### E- Présentation du dossier (5 pts)

N°	DÉSIGNATIONS	NOTE REQUISE
1	Sommaire, pagination	2 pts
2	Lisibilité des documents présentés	2 pts
3	Intercalaires	1 pt

#### **NB :**

- Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note minimale de **70 points sur 100** seront déclarés qualifiés pour la suite de la procédure ;
- Les références présentées doivent être dûment justifiées par les procès-verbaux de réception, les copies des premières et dernières pages des contrats, les certificats de travail, les lettres d'engagement, les bons de commande, ou tout autre document équivalent.

#### **VIII- LIVRABLES**

Les livrables attendus pour chaque tranche sont les suivants :

- un rapport préliminaire ;
- un rapport trimestriel provisoire par lot sera présenté à l'Administrateur du Fonds Routier et lui sera remis en quinze (15) exemplaires. Les quinze (15) exemplaires seront ventilés par le Fonds Routier comme suit :
- un (1) exemplaire pour chaque Ordonnateur (1 x 4 = 4),
- un (1) exemplaire pour le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics,
- dix (10) exemplaires au Fonds Routier (dont deux (2) duplicables sous forme numérique).

Cette diffusion est faite pour permettre à chacune des parties concernées de faire les commentaires, le cas échéant par écrit, sur le contenu et les conclusions du rapport d'audit, et ce dans un délai de deux (2) semaines. Les commentaires communiqués seront annexés au rapport provisoire et permettront la rédaction du rapport final.

Le rapport semestriel final par lot sera remis en quinze (15) exemplaires.

Les quinze (15) exemplaires seront ventilés par le Fonds Routier comme suit :

- un (01) exemplaire au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés publics,
- un (01) exemplaire au Ministre des Travaux Publics,
- un (01) exemplaire au Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain
- un (01) exemplaire au Ministre des Transports ;
- un (01) exemplaire au Ministre de la Décentralisation et du Développement Local ;
- dix (10) exemplaires au Fonds Routier, dont deux (2) duplicables sous forme de CD).

Les différents rapports seront validés par une commission de suivi et de recette technique encadrée dans le marché.

## IX- DURÉE DE LA MISSION

La durée de la mission est estimée à **trente- six (36) mois soit 12 mois par tranche** à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations de chaque tranche.

## X- ACQUISITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Un jeu complet du Dossier de Consultation peut être consulté gratuitement au Fonds Routier (12ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé, bureau du Courrier porte 12-18) et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

## XI- DATE ET LIEU DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **01/07/2026 à 11 heures**. Avoir deux clés USB de sauvegarde, une contenant le dossier administratif et l'offre technique ; et une deuxième clé USB pour l'offre financière devront être transmis sous plis scellé avec l'indication claire et lisible respectivement « copie de sauvegarde dossier administratif et offre technique » et copie de sauvegarde offre financière » en plus de la mention ci –après :

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

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

## XII- FINANCEMENT

Le financement de la mission sera assuré par le budget de fonctionnement du Fonds Routier - Exercice 2026 et suivants du Guichet Entretien.

Yaoundé, le

L'Administrateur,

**ESSAIE MOUSSA Aubin**





**INTERNATIONAL CALL FOR TENDERS No. 000004/ADM/SIGAMP/FR/2026 DU 10/06/2026 FOR THE TECHNICAL AUDIT OF THE PROCEDURES FOR THE AWARD AND EXECUTION OF WORKS AND SERVICES CONTRACTS FINANCED BY THE MAINTENANCE WINDOW (MW) OF THE CAMEROON ROAD FUND**

**I - BACKGROUND**

In a bid to promote and consolidate sustainable economic growth, the Government of the Republic of Cameroon has created, with the support of development partners, a special Public Establishment referred to as the "Road Fund". It has been operating since 1st January 1999 under the financial supervision of the Ministry in charge of finance and the technical supervision of the Ministry in charge of roads.

The Road Fund is a permanent mechanism for financing programmes for the protection of the national roads asset, preventing accidents and ensuring road safety, and road maintenance, as established by law 96/07 of 8 April 1996.

Law 2004/021 of 22 July 2004 extended these missions to road rehabilitation and development operations within a separate Window ("investment" window), which is independent from the one meant for maintenance.

In accordance with article 40 of Decree 2005/239 of 24 June 2005, amended and supplemented by Decree No. 2012/076 of 8 March 2012, to lay down the organisation and functioning of the Road Fund, the administrative, financial and accounting procedures governing the functioning of the Road Fund, in particular its relations with Authorising Officers (MINTP, MINH DU, MINT, RLAs) and service providers, are defined in the Procedures Manual adopted by the Management Committee of the Road Fund and approved by the supervisory authority.

Since 2016, a number of legislative, regulatory and organisational reforms have been introduced, including:

- Law of 27 April 2022 relating to the protection of the national roads asset;
- Law No. 2019/024 of 24 December 2016 on the General Code of Regional and Local Authorities;
- Law No. 2018/11 of 11 July 2018 to lay down the Code of Transparency and Good Governance in Public Finance Management in Cameroon;
- Decree No. 2019/320 of 19 June 2019 specifying the terms and conditions for the implementation of some provisions of Laws No. 2017/10 and No.2017/011 of 12 July 2017 on the General Status of Public establishments and public enterprises;
- Decree No. 2018/366 of 20 June 2018 to institute the Public Contracts Code;
- Decree No.2017/144 of 20 April 2017 on road classification;
- Operational changes in the functioning of the Road Fund in response to external constraints.

In this light, the Road Fund plans to carry out "during and post works" technical audit for works, intellectual services and supply contracts, financed by its Maintenance Window (MW).

**II- OBJECTIVES**

The aim of this technical audit is to enable the Government and donors to form an opinion about the effectiveness, management and transparency of operations financed by the Road Fund. During this audit, the auditor

A handwritten mark or signature in blue ink, located at the bottom center of the page. It appears to be a stylized letter or symbol, possibly a signature.

may carry out any controls and/or corrections deemed necessary. The auditor's mission consists in giving their opinion on each of the following points and others that they deem appropriate:

- quality of preliminary studies used to assess the projects;
- consistency and conformity of the authorising officers' programmes with the instruments governing the Road Fund;
- compliance with the procedure for awarding contracts by authorising officers (contracting authorities);
- technical compliance of works and quality of services performed with regard to contractual standards and provisions;
- compliance of construction documents (final design, post-completion drawings, action plan and final report, etc.) with the standards in force;
- compliance of the invoices paid in relation to the works carried out;
- effective mobilisation of the Control Mission and the quality of the documents produced;
- quality of collaboration between the various stakeholders involved in the project (Project Owner, Contract Manager, Contract Engineer, Paying Agency, Contractor);
- effectiveness and quality of the system for archiving project documents.

### **III – MISSIONS AND SERVICES EXPECTED**

The audit shall cover all contracts in progress or those awarded during the auditor's period of intervention and will be carried out in accordance with the standards for engineering consultancy services.

The auditor will be required to:

- collect information and take into account a representative sample of works submitted by the Contract Manager;
- analyse the preparation of campaigns, that is the programming of authorising officers;
- examine the quality of authorising officers' studies (verify the quality of technical studies, ensure that the process of supervision by the authorising officer guarantees the quality of the studies awarded to consulting firms; assess the quality of the consulting firms selected and the criteria for their selection);
- examine the contract award procedure (verify whether consultants were pre-selected, analyse the pre-selection method);
- examine the quality of works carried out by contractors (verify whether the descriptions and quantities of works accurately reflect the reality on the site, whether the schedule of activities is complied with and whether the distribution of tasks between the various parties involved is optimal in order to assess their management capacity). More specifically, the Consultant shall:
  - give a simple quantified description of the infrastructure audited;
  - verify whether works and their costs comply with the programmes;
  - ensure the quality of works, their compliance with the final designs and programme objectives, and compliance with the terms of the contracts at all levels (the quality of works completion must be determined on the basis visual observations);

- verify the unit prices of invoices with regard to the contracts, and the volume of works actually carried out;
- verify the organisation of sites, the holding of site meetings, the existence and proper keeping of site logbooks, site meeting reports, daily statements books, service orders, whether works acceptance reports have been kept and/or drawn up in accordance with the standards in force and justification for any amendments;
- verify that the expertise proposed in bids is mobilised and used on time to provide solutions to any problems and technical details;
- prepare a summary table for each contract analysed, indicating the type of works, the total amount, the category of contractor and any delays, where possible;
- verify the time frames used for works completed and in progress, in relation to the contractual time frames;
- analyse the measures taken to resolve and apply penalties in the event of a duly recorded delay on a site;
- analyse any cost overruns by type of works, contract value and contractor category, taking into account the engineer's estimated budget;
- examine the quality of services provided by control and consulting firms. More specifically, the Consultant shall:
  - ensure that: (i) the control process by the Project Manager and supervision by the Project Owner allows for monitoring that complies with relevant rules; (ii) the procedures for controlling the progress of works and the quantitative and qualitative control of works provided for in the contracts are properly followed;
  - all invoices, authorisations, proof of variations, proof of payment, acceptance reports, etc. are available and properly filed and that payments have been made in accordance with the provisions of the contract and within the agreed time limits and amounts;
- examine and assess the payment circuit (from the issuing of the invoice to payment);
- examine the conformity of payment documents (final design, bonds, post-completion drawing, action plan, final report, insurance, service order, etc.);
- monitor the evaluation and change of road maintenance unit prices over campaigns;
- verify the relevance, effectiveness and efficiency of contracts for preventing accidents and ensuring road safety;
- verify the quality, operation and use of equipment acquired for the management and maintenance of road weighing stations, as well as for preventing accident and ensuring road safety (speed cameras, motorbikes, etc.);
- draw up reports highlighting findings, recommendations and the stakeholders responsible for monitoring the implementation of these recommendations (stating whether the recommendations made in previous monthly reports have been implemented and examine the progress of implementation);
- examine the archiving system used by both the procurement units and the execution's monitoring team (whether the archiving and documentation management system in place complies with standards);
- give feedback on the audit to the people in charge of monitoring projects so that they can be taken into account;

**The volume of works to be audited includes:**

- all Maintenance Window's contracts for the period under review (**2023 to 2025**) concerning:
  - maintenance works on national and regional roads;
  - maintenance works on municipal roads;



- routine maintenance of fixed and mobile facilities necessary for the protection of public roads;
- road studies, geotechnical studies and control of works;
- maintenance of urban road systems;
- studies and control of works on urban road systems;
- road safety and accident prevention.

#### **IV- EXPECTED RESULTS**

- the quality of the preliminary studies used to assess the projects is established;
- the consistency and conformity of the authorising officers' programmes with the instruments governing the Road Fund is achieved;
- compliance with the contract award procedure by authorising officers (Project Owner) is established;
- technical compliance of works and quality of services performed with regard to contractual standards and provisions is known;
- compliance of construction documents (final design, post-completion drawings, action plan and final report, etc.) with the standards in force is reached;
- compliance of the invoices paid in relation to the works carried out is known;
- the effective mobilisation of the Control Mission and the quality of the documents produced is known;
- the quality of collaboration between the various stakeholders involved in the project (Project Owner, Contract Manager, Contract Engineer, Paying Agency, Contractor) is known;
- the effectiveness and quality of the method of archiving project documents are ascertained.

#### **V- ALLOTMENT**

The services to be provided are in a single lot.

#### **VI- APPLICATION FILE**

##### **VI-1. ADMINISTRATIVE FILE**

The administrative file shall include the following documents:

- a letter of expression of interest, dated and signed by a duly authorised person;
- where applicable, a power of attorney or a delegation of authority proving the capacity of the signatory to bind the company;
- a formal declaration attesting that the tenderer is not excluded from public contract system and that the information provided is true and accurate.

##### **For companies governed by Cameroonian law:**

- a copy of the taxpayer registration certificate;
- a certified true copy of the Trade and Personal Property Rights Register (RCCM);
- an attestation of non-bankruptcy of less than three (3) months old issued by a competent authority;
- a valid attestation of non-indebtedness to the NSIF, (less than three months old);
- a tax compliance certificate, less than three (3) months old.

##### **For companies governed by foreign law:**

- a business register certificate or equivalent document proving that they are legally established in their country of origin;
- a certificate of tax compliance issued by a relevant authority in their country of origin;



- a certificate of non-bankruptcy, or any equivalent document;
- any other proof of legal existence in their country of origin.

## VI-2. TECHNICAL FILE

### VI-2.1 LIST PERSONNEL

The mission will be carried out by a team comprising at least the following members:

- **One (1) Mission Head, a Chartered Accountant (GCE A-L+5 at least)**, with a minimum of fifteen (15) years of cumulative experience in auditing the procedures for awarding and executing road works contract (minimum 4 projects), urban roads (minimum 4 projects), engineering structures (minimum 3 projects).  
A team comprising a minimum of:
- **one (1) Civil Engineer, holder of GCE A-L + 3**, with a minimum of ten (10) years of experience in road works or urban road systems, engineering structures and auditing;
- **one (1) Expert in Audit, holder of GCE A-L + 3** with at least ten (10) years of professional experience in public contract award;
- **one (1) Transport Economist, holder of GCE A-L + 5**, with ten (10) years of professional experience in building and public works projects;
- **One (1) expert in road safety rules (minimum GCE A-L+5)**, with ten (10) years of general professional experience in road safety and accident prevention
- **one (1) Engineer, holder of GCE A-L + 5**, with ten (10) years of general professional experience in relation to metrology equipment;
- **one (1) Expert in archiving and/or documentary information, holder of GCE A-L + 3**, with ten (10) years of professional experience in archiving;
- **one (1) expert in public contract award, holder of GCE A-L +3** with least ten (10) years of professional experience in public contract award;

### VI-2.2 REFERENCE OF THE FIRM

The firm must have at least four references in auditing large-scale projects in the building and public works sector.

### VI-2.3 LIST OF EQUIPMENT

The firm must show proof of ownership of the following equipment:

No.	DESCRIPTION
1	Five (5) computers, two (2) printers, two (2) photocopiers, one (1) plotter
2	Two (2) vehicles, two (2) GPS
3	One (1) rental certificate or lease agreement or certificate of ownership

## VII. TECHNICAL FILE EVALUATION CRITERIA

The evaluation of the technical file shall be based on the following criteria:

### A- Expert's Qualifications (50 pts)

No.	DESCRIPTION	Grading
1	Civil Engineer, (holder of a GCE A-L + 3 at least), with at least ten (10) years of professional experience in public contracts award;	24 points (6 points per experts)

2	Expert in Auditing (GCE A-L + 5 at least) in Auditing, Accounting and Management, or Economics, with ten (10) years of professional experience in auditing and control in the building and public works sector.	6
3	One (1) expert in road safety rules (minimum GCE A-L+5), with ten (10) years of general professional experience in road safety and accident prevention	4
4	One Electromechanical Engineer, (holder of a GCE A-L + 5 at least), with ten (10) years of general professional experience relating to the maintenance of materials and equipment of weighing stations.	4
5	One Transport Economist (GCE A-L + 5 at least) with ten (10) years of general professional experience in auditing materials and equipment for road safety and accident prevention, as well as those relating to the management and maintenance of weighing stations	4
6	One (1) Expert in archiving and/or documentary information, (holder of GCE A-L + 3 at least), with ten (10) years of professional experience in archiving	4
7	One (1) expert in public contract award, (GCE A-L +3 at least), with ten (10) years of professional experience in public contracts award.	4

**B- References of the Firm (20 pts)**

No.	DESCRIPTION	RATING
1	First reference in an audit of projects in the building and public works sector	5 pts
2	Second reference in an audit of projects in the building and public works sector	5 pts
3	Third reference in an audit of projects in the building and public works sector	5 pts
4	Fourth reference in an audit of projects in the building and public works sector	5 pts

**C- Material and Equipment (20 pts)**

No.	DESCRIPTION	RATING
1	Computers, printers, photocopiers, plotter	10 pts
2	Vehicles, GPS	5 pts
3	Rental certificate or lease agreement or certificate of ownership	5 pts

**D- Methodology (5pts)**

No.	DESCRIPTION	RATING
1	Understanding of the mission	2 pts
2	Work plan	2 pts
3	Schedule	1pt.

**E- File presentation (3 pts)**

No.	DESCRIPTION	REQUIRED SCORE



1	Summary, page numbering	2 pts
2	Legibility of documents presented	2 pts
3	Separator sheets	1pt.

**Note:**

- Only tenderers with a minimum score of **70 points on 100** will be declared qualified for the rest of the procedure;
- References presented must be supported by acceptance reports, copies of first and last pages of contracts, certificates of employment, letters of commitment, purchase orders, or any other equivalent document).

**VIII- DELIVERABLES**

The expected deliverables for each tranche are as follows:

- a preliminary report;
- a provisional quarterly report per lot shall be presented to the Road Fund Administrator in fifteen (15) copies. The fifteen (15) copies shall be distributed by the Road Fund as follows:
- one (1) copy for each Authorising Officer (1 x 4 = 4);
- one (1) copy for the Minister Delegate at the Presidency of the Republic in charge of Public Contracts;
- ten (10) copies for the Road Fund (including two (2) that may be duplicated on a CD).

This distribution is intended to allow each of the parties concerned to comment, in writing if necessary, on the content and conclusions of the audit report within a period of two (2) weeks. The comments made will be appended to the provisional report and will be used in the drafting of the final report.

Fifteen (15) copies of the final half-yearly report per lot shall be submitted.

The fifteen (15) copies shall be distributed by the Road Fund as follows:

- one (1) copy for the Minister Delegate at the Presidency of the Republic in charge of Public Contracts,
- one (1) for the Minister of Public Works,
- one (1) for the Minister of Housing and Urban Development;
- one (1) for the Minister of Transport;
- one (1) for the Minister of Decentralisation and Local Development;
- ten (10) copies for the Road Fund (including two (2) that may be duplicated on a CD).

The various reports shall be validated by a Follow-up and Technical Validation Committee set up under the contract.

**IV - DURATION OF THE MISSION**

The duration of the mission shall be roughly **thirty-six (36) months, that is 12months per tranche**, starting from notification of the order to commence service delivery.

**X- ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS**

A complete set of the Tender Documents can be consulted free of charge at the Road Fund (12th floor of the SNI building in Yaounde, Mail Office, Room 12-18) and/or downloaded free of charge from the COLEPS platform available at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> and on the Web site of the PCRA (<http://www.arp.cm>).

**XI- DATE AND PLACE OF SUBMISSION OF APPLICATIONS**

Tenders shall be submitted on COLEPS platform no later than **01/07/2026 at 11 a.m.** The bids must have two backup USB drives, one containing the administrative file and the technical offer and the other for the financial offer, submitted in sealed envelopes with the clear and legible indication respectively "backup copy of administrative file and technical offer" and "backup copy of financial offer", and also bearing the following:

"To be opened only at the tender-evaluation session"

For online tendering, the maximum size of the documents to be uploaded on the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

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


Accepted formats include:

- PDF format for texts;
- JPEG for images.

Candidates shall use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded.

## **XII- FINANCING**

The mission shall be financed by the Road Fund's operating budget of the Maintenance Window for the Financial Year 2026.

Yaounde,  
  
The Administrator,  
**ESSAIE MOUSSA Aubin**