

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION

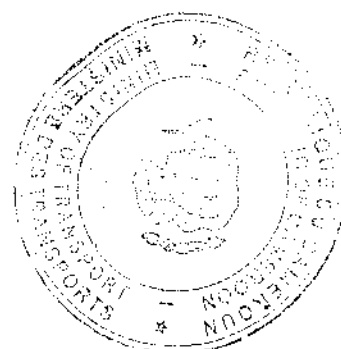
N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU 14 SEP 2026

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNIQUE - ADMINISTRATIVE DES
NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE
DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

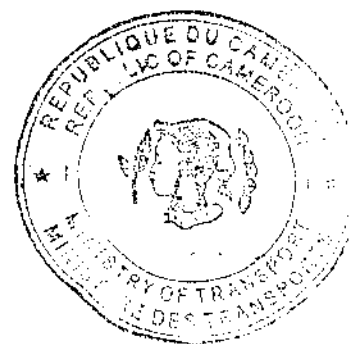
Budget : Financement Fonds Routier 2026

AVIS DE CONSULTATION

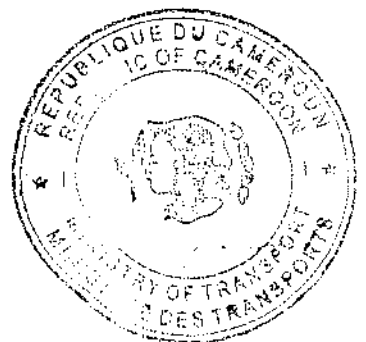
2026



Pièce n° 1 : Avis de Consultation



Piece N° 0 : Invitation à soumissionner



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION

N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SÉLECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
ÉVALUATION DE LA SITUATION TECHNIQUE - ADMINISTRATIVE DES
NOUVELLES RÉFORMES SUR LA DELIVRANCE SÉCURISÉE DE LA VIGNETTE
DEVISITE TECHNIQUE DES VÉHICULES AU CAMEROUN

Financement : Fonds Routier, Exercices : 2026

PIECE N°0 : INVITATION A SOUMISSIONNER



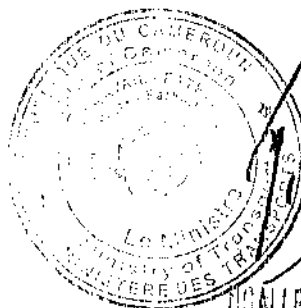
La soumission doit être remise sous plis fermés dans les Services du Maître d'Ouvrage, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés du Ministère des Transports, (porte C 120), au plus tard le à 13 heures, et devra porter la mention :

« DOSSIER DE CONSULTATION N° 010 /DC/MINT/CIPM/2026 DU 14 SEPT 2026
-----RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHE PAR PROCEDURE DE GRE A
GRE SUIVANT L'AUTORISATION N°05235-
26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Ag DU 19 AOÛT 2026. POUR L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNIQUE-ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES
RÉFORMES SUR LA DÉLIVRANCE SÉCURISÉE DE LA VIGNETTE DE VISITE
TECHNIQUE DES VÉHICULES AU CAMEROUN.

Votre offre financière devra être chiffrée hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnée du modèle de soumission signé, daté et timbré.

Veuillez agréer, Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée.
/-

Le Ministre des Transports



Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- Président CIPM-MINT
- Service des Marchés
- Affichage/CHRONO

NOALLE BIBEHE Jean Ernest Masséna

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix- Travail - Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

N° 3504 L/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2026

Yaoundé, le 11 SEPT 2026

Le Ministre des Transports

A

Messieurs les Directeurs Généraux de :

- Groupement TFM International/ HUMFI-TECH SARL
- CRESI SARL
- SOREPS SARL

OBJET: Lettre d'invitation à soumissionner.

Messieurs Les Directeurs Généraux,

Dans le cadre de l'exécution du budget du Ministère des Transports, le Ministre Délégué à la Présidence, chargé des Marchés Publics (MINMAP) a notifié son accord de passer le marché relative à l' Audit et Evaluation de la situation technico-administrative des Nouvelles réformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun par procédure de Gré à Gré suivant l'autorisation n° 05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Age DU 19 AOÛT 2026.

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été retenus, pour soumissionner au projet de marché sus-cité, pour un montant TTC de 191.000.000 (Cent quatre-vingt-onze millions) Francs CFA.

A cet effet, le Dossier de Consultation y relatif peut être retiré contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable (*frais d'achat du DC*) de 150.000 (Cent cinquante mille) Francs CFA, au Trésor Public, auprès des Services du Maître d'Ouvrage, Service des Marchés de la Direction des Affaires Générales, porte C 120, Téléphone 222 23 31 73.

Votre soumission doit être accompagnée d'une caution y relative selon le modèle indiqué dans le Dossier de Consultation. La caution doit être établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de dépôt et de consignations (CDEC) et s'élève à 1.910.000 (Un million neuf cent dix mille) Francs CFA.

S O M M A I R E

Pièce n° 0 : Invitation à soumissionner

Pièce n° 1 : Avis de Consultation

Pièce n° 2: Règlement Général de la Consultation

Pièce n° 3 : Règlement Particulier de la Consultation

Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n° 5 : Termes de références (TDR)

Pièce n° 6: Proposition Technique

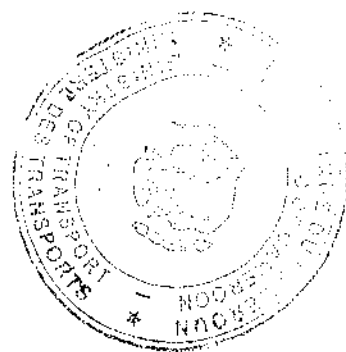
Pièce n° 7: Proposition Financière

Pièce n° 8 : Modèle de la Lettre-commande

Pièce n° 9: Formulaires et modèles à utiliser

Pièce n° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics

Grille de notation détaillée



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF TRANSPORT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION

N°-----010----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU 14 SEPT 2026-----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNICO -ADMINISTRATIVE DES
NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE
DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

Financement : Fonds Routier, Exercices : 2026

DOSSIER DE CONSULTATION



AVIS DE CONSULTATION

N°----- 010 /AC/MINT/CIPM/2026 DU 14 SEP 2026-----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHE DE GRE A GRE SUIVANT L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Age du 19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGEE DE L'AUDIT ET EVALUATION DE LA SITUATION TECHNICO -ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

1. Objet

Afin de renforcer la transparence et la fiabilité du processus de délivrance des vignettes de visite technique et introduire de nouvelles réformes visant à digitaliser et à répondre à plusieurs défis majeurs observés dans le système de contrôle technique, le Ministre des Transports, Maitre d'ouvrage lance un Appel d'Offre National Ouvert en procédure d'urgence pour l'audit et l'évaluation de la situation technico- administrative des nouvelles réformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun.

2. Consistance des prestations

La mission se déroulera en deux (02) phases sur une durée de cinq (05) mois.

PHASE I : Elaboration de la méthodologie de l'audit de la nouvelle réforme sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun

Au cours de cette phase qui durera deux (02) mois, le consultant élaborera les outils de collecte, de traitement et d'analyse des données, il procèdera à l'analyse du cadre réglementaire et institutionnel, il s'agira de faire :

- L'examen des textes de loi et décrets en vigueur ;
- L'identification des lacunes et incohérences ;
- La cartographie des parties prenantes et de leurs responsabilités.

PHASE II. : Audit des procédures administratives et techniques, Évaluation des infrastructures et systèmes numériques, analyse des impacts et formulation des recommandations

Au cours de cette phase qui durera trois (03) mois, le consultant effectuera des descentes dans tous les centres de contrôles techniques automobiles du territoire national.

il s'agira de faire :

- La revue des processus d'attribution et de gestion des vignettes ;
- L'identification des points de faiblesse et des risques de fraude.
- L'audit des solutions technologiques (bases de données, logiciels, sécurité informatique) ;
- Des tests d'interopérabilité et de fiabilité des plateformes digitales ;
- L'analyse des capacités de centralisation et d'exploitation des données.
- L'impact sur la réduction des fraudes et l'amélioration de la sécurité routière ;
- L'impact sur les acteurs (Ministère, CCT, usagers) ;
- Et formuler des propositions d'amélioration.

3. Allotissement

Les prestations objet de la présente consultation sont réalisées en un seul lot.

4. Délai contractuel

Le délai contractuel du présent marché est de cinq (05) mois. Il court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations pour la tranche. Ce délai n'intègre pas le temps de production et de validation des différents rapports.

5. Participation et origine

La participation à la présente demande de consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais de la liste restreinte ci-après :

Groupement TFM International/HUMFI-TECH Sarl	BP 7048 Yaoundé, Tél : 675 25 24 75 / 69591887 fabientasso@yahoo.fr
SOREPS SARL	BP 13 438 Yaoundé, Tel: 222 21 90 97 sorepscm@yahoo.fr
CRESI SARL	BP : 5 440 Yaoundé Tel: 677 619 754

6. Financement

1- Les prestations, objets de la présente demande de consultation, sont financées par le Fonds Routier, Exercice : 2026

2- Le budget prévisionnel est de cent quatre-vingt-onze millions (191 000 000) francs CFA TTC et repartit comme suit :

7. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission d'un montant d'un million neuf cent dix mille (1 910 000) 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. Toute caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé CDEC conformément à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

8. Consultation du Dossier de Consultation

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 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, 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).

9. Acquisition du Dossier de Consultation

Le dossier peut être obtenu aux heures et jours ouvrables au service des Marchés porte (C 120) du Ministère des Transports,

La version physique de la consultation peut être obtenue au service des marchés porte (C120) téléphone 2 22 23 31 73 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable (frais d'achat du DAO) de 100 000 (cent mille) francs CFA, au Trésor Public.

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

10. Mode de soumission

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

11. Remise des offres

a) Mode de soumission en ligne

Les offres sont établies en français ou en anglais.

Les offres devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 25 SEP 2026 à 14 heures.

Dans le même délai que ci-dessus, une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », ainsi que la version physique de la caution de soumission accompagnée du récépissé délivré par la CDEC. Le pli devra être déposé sur décharge et portera la mention :

b) Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour le Dossier Administratif ;
- 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.

" AVIS DE CONSULTATION N° 010/AC/MINT/CIPM/2026 DU 14 SEPT 2026...
RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du 19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET EVALUATION DE LA SITUATION TECHNICO - ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE DE VISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

Les offres parvenues après les date et heure limites de dépôt ne seront pas reçues.

12. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des dossiers différents.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis non-conformes au mode de soumission en ligne ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable. Notamment 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, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission non timbrée, non accompagnée du récépissé de la CDEC ou n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. En plus, la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps :

- le dépouillement des pièces administratives et des offres techniques qui aura lieu **25 SEPT. 2026.. 2026 à 15** heure locale;
- L'ouverture des offres financières se fera uniquement pour les soumissionnaires qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100.

14. Critères d'évaluation des offres

14.1 Critères éliminatoires

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. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées
8. Note technique inférieure à 80 sur 100 points
9. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années
10. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS
11. Non-respect du format de fichier des offres ;
12. Absence de la capacité financière d'un montant de 57 300 000 FCFA ;
13. Absence des CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé.

1 - Critères essentiels

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points ;
2	Expérience du Soumissionnaire	25 points
3	Compétence du personnel clé pour la mission	50 points ;
4	Compréhension des TDR, méthodologie et plan de travail	15 points.
5	Moyen logistique et matériels	05points
	Total	100 points

NOTE FINANCIERE (Nf)

L'évaluation financière se fera de la manière suivante :

$$Nf = 100 \times \frac{Md}{Mi}$$

Nf est la note de l'offre considérée ;

Md est le montant du moins disant parmi les soumissionnaires qualifiés à l'issue de l'évaluation technique ;

Mi est le montant de l'offre considérée.

Note Globale (Ng)

La note globale sera pondérée comme suit : $Ng = 0,80Nt + 0,20Nf$.

Le Marché sera attribué au BET dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante c'est-à-dire ayant obtenu la note globale la plus élevée.

15. Méthode de sélection du Consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité - coût, conformément aux procédures décrites dans le présent Dossier de Consultation.

16. Attribution

L'Autorité Contractante procédera à l'attribution au Soumissionnaire dont l'offre jugée conforme au DCE et remplissant les capacités techniques, financières requises résultant des critères essentiels, éliminatoires, aura été évaluée la mieux-disante.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires, peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère des Transports Service des Marchés du MINT, Porte C120, TEL : 222 22 31 73

19. 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.

20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISE PRATIQUES

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

Fait à Yaoundé, le 14 SEPT 2025

LE MINISTRE DES TRANSPORTS

Ampliations

- MINT
- ARMP
- MINMAP
- Affichage
- SMAR/ archivage



NGALLE BIBEHE Jean Ernest Massina

CONSULTATION NOTICE

No. 010 /AC/MINT/CIPM/2026 OF 14 SEPT 2026
RELATING TO THE AWARD OF A NEGOTIATED CONTRACT FOLLOWING
AUTHORIZATION No. 03317-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agc OF
06/05/2026 FOR THE SELECTION OF A FIRM RESPONSIBLE FOR THE AUDIT AND
EVALUATION OF THE TECHNICO-ADMINISTRATIVE STATUS OF THE NEW
REFORMS ON THE SECURE ISSUANCE OF VEHICLE TECHNICAL INSPECTION
STICKERS IN CAMEROON

1. Subject

In order to reinforce transparency and reliability in the vehicle technical inspection sticker issuance process and to introduce new reforms aimed at digitizing the system and addressing several major challenges observed in the technical inspection control system, the Minister of Transport, as Project Owner, launches an Open National Call for Tenders under emergency procedure for the audit and evaluation of the technico-administrative status of the new reforms on the secure issuance of vehicle technical inspection stickers in Cameroon.

2. Scope of Services

The assignment will be carried out in two (02) phases over a period of five (05) months.

PHASE I: Development of the audit methodology for the new reform on the secure issuance of vehicle technical inspection stickers in Cameroon.

During this phase, which will last two (02) months, the consultant will develop data collection, processing, and analysis tools, and will analyze the regulatory and institutional framework, including:

- Review of applicable laws and decrees;
- Identification of gaps and inconsistencies;
- Mapping of stakeholders and their responsibilities.

PHASE II: Audit of administrative and technical procedures, evaluation of digital infrastructure and systems, impact analysis and formulation of recommendations.

During this phase, which will last three (03) months, the consultant will conduct field visits to all vehicle technical inspection centers across the national territory, including:

- Review of sticker attribution and management processes;
- Identification of weaknesses and fraud risks;
- Audit of technological solutions (databases, software, IT security);
- Interoperability and reliability testing of digital platforms;
- Analysis of data centralization and processing capabilities;
- Assessment of the impact on fraud reduction and improvement of road safety;
- Assessment of the impact on stakeholders (Ministry, Technical Control Centers, users);
- Formulation of improvement proposals.

3. Lot Structure

The services covered by this consultation are to be carried out as a single lot.

4. Contract Duration

The contractual duration of this contract is five (05) months, running from the date of notification of the Service Order to commence the services. This period does not include the time required for the production and validation of the various reports.

5. Participation and Eligibility

Participation in this consultation is open to Cameroonian-registered firms from the following shortlist:

TFM International/HUMFI-TECH Sarl Consortium	• BP 7048 Yaoundé -- • Tel: 675 25 24 75 / 695 91 887 -- fabientasso@yahoo.fr
SOREPS SARL	• BP 13 438 Yaoundé, Cameroon • Tel: 242 03 45 14 / 222 21 90 97 -- sorepscm@yahoo.fr
CRESI SARL	• BP 5 440 Yaoundé • Tel: 677 619 754 -- Email:

6. Financing

1. The services covered by this consultation are financed by the Road Fund, Fiscal Year 2026.

2. The estimated budget is one hundred and ninety-one million (191,000,000) CFA francs inclusive of all taxes, allocated as follows: *(table not included in the original)*

7. Bid Bond

To avoid rejection, each bidder must attach to their administrative documents a bid bond of one million nine hundred and ten thousand (1,910,000) CFA francs, stamped and hand-cancelled, issued by a financial institution or organization accredited by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, as listed in Document 14 of the Tender File, and valid for thirty (30) days beyond the validity date of the offers.

The absence of a bid bond issued by a first-tier bank or first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance will result in outright rejection of the offer. A bid bond that has no connection to the relevant consultation shall be deemed non-compliant.

A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. All bid bonds must be accompanied by a CDEC receipt, in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024, on the rules governing the constitution, safekeeping, return, and release of bonds in public procurement.

8. Consultation of the Tender File

The physical file may be consulted free of charge at the Contracting Authority's offices during work hours, at the Contracts Department, Door C120, Tel: (237) 222 23 31 73. The electronic version is available on the COLEPS platform at:

<http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, from the date of publication of this notice. It may also be viewed on the ARMP website (www.armp.cm).

9. Obtaining the Tender File

The file may be obtained during working hours at the Contracts Department, Door C120, Ministry of Transport. The physical version may be obtained upon presentation of a non-refundable payment receipt of 100,000 (one hundred thousand) CFA francs paid to the Public Treasury (document purchase fee).

The electronic version may be downloaded free of charge at the above-mentioned addresses. However, electronic submission is conditional on payment of the document purchase fee.

10. Submission Method

The submission method for this consultation is exclusively online.

11. Submission of Offers

a. Online submission: Bids may be submitted in French or English. ^{SEP 2026}
Bids must be uploaded on the COLEPS platform no later than 2026 at 14:00.

Within the same deadline, a backup copy of the offer saved on a USB drive or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly marked "backup copy", along with the physical version of the bid bond and the CDEC receipt. The envelope must be hand-delivered and bear the following inscription:

**'RELATING TO THE AWARD OF A NEGOTIATED CONTRACT FOLLOWING
AUTHORIZATION No. 03317-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé OF
06/05/2026 FOR THE SELECTION OF A FIRM RESPONSIBLE FOR THE AUDIT
AND EVALUATION OF THE TECHNICO-ADMINISTRATIVE STATUS OF THE
NEW REFORMS ON THE SECURE ISSUANCE OF VEHICLE TECHNICAL
INSPECTION STICKERS IN CAMEROON'
TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION'**

Late offers will not be accepted.

File Size and Format: Maximum file sizes on the COLEPS platform:

- Administrative File: 5 MB
- Technical Offer: 15 MB
- Financial Offer: 5 MB

Accepted formats:

- PDF for text documents
- JPEG for images

Bidders are advised to use compression software to reduce file sizes where necessary.

12. Admissibility of Offers

Administrative documents, the technical offer, and the financial offer must be placed in separate folders.

The following will be deemed inadmissible:

- Envelopes bearing identifying information about the bidder;
- Envelopes received after the submission deadline;
- Envelopes not complying with the online submission method;
- Envelopes with no reference to the relevant call for tenders.

Any incomplete offer will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by an accredited financial institution will result in outright rejection with no right of appeal. An unstamped bond, one not accompanied by a CDEC receipt, or one unrelated to the consultation shall be deemed absent. A bond presented during the opening session is also inadmissible.

14. Bid Opening

The bid opening will take place in two stages:

25 SEPT 2026

- Administrative documents and technical offers will be reviewed on 2026 at 15:00 local time;
- Financial offers will be opened only for bidders who obtain a technical score of 80 points or more out of 100.

14. Evaluation Criteria

14.1 Eliminary Criteria

- Absence or non-conformity of the stamped bid bond at opening;
- Failure to produce, within 48 hours of opening, an administrative document deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to environmental and social clauses;
- Absence of any element of the financial offer (submission, unit price schedule, bill of quantities);
- Absence of a priced item in the bill of quantities;
- False declarations, fraudulent maneuvers, or falsified documents;
- Technical score below 80 out of 100;
- Absence of a sworn declaration of non-abandonment of contracts over the past three years;
- Absence of a backup copy in the event of COLEPS platform malfunction;
- Non-compliance with file format requirements;
- Absence of initialed (on each page) and signed (on the last page) CCAP and TOR with the notation "read and approved."

14.2 Essential Criteria

No.	Criteria	Score
1	Presentation of the offer	5 points
2	Experience of the bidder	25 points
3	Competence of key personnel	50 points
4	Understanding of the assignment, methodology, timeline, and work organization	15 points
5	Logistical resources and equipment	5 points
	Total	100 points

Financial Score (Nf):

The financial score will be calculated as follows:

$$Nf = 100 \times Md / Mi$$

Nf is the considered bid amount

Md is lowest compliant bid amount;

Mi = amount of the offer being evaluated

Overall Score (Ng): $Ng = 0.80 \times Nt + 0.20 \times Nf$

The contract will be awarded to the firm whose offer is evaluated as the most advantageous, i.e., with the highest overall score.

15. Consultant Selection Method

The consultant will be selected using the quality-cost selection method, in accordance with the procedures described in the Tender File.

16. Award

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose offer is deemed compliant with the tender requirements, meets the required technical and financial capacities, and has been evaluated as the most advantageous.

17. Bid Validity

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

18. Additional Information

Additional information may be obtained during work hours from the Directorate of General Affairs, Ministry of Transport — Contracts Department, Door C120, Tel: 222 22 31 73.

19. Reporting Corruption

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

19. DISCOUNTS

To be taken into account, any discounts granted must be stated in figures and in words, and must not be handwritten, on the submission letter.

20. ANTI-CORRUPTION

In the event of an attempted bribery or any other malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 677 20 57 25 or 699 37 07 48.

Done at Yaounde on 7 / SEPT 2017

THE MINISTER OF TRANSPORTS



[Handwritten signature]

Copies

- MINT
- ARMP
- MINMAP
- Notice board
- SMAR

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION

N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHE DE GRE A GRE SUIVANT L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du 19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET EVALUATION DE LA SITUATION TECHNIQUE - ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

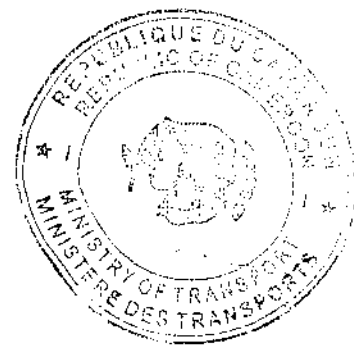
Financement : Fonds Routier, Exercices : 2026

PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION



SOMMAIRE

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DCE et recours
3. Etablissement des propositions
 - propositions techniques
 - propositions financières
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
 - généralités
 - évaluation des propositions techniques
 - ouverture et évaluation des propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Contrat
8. Publication des résultats d'attribution et recours
9. Confidentialités
10. Signature de la Lettre-commande
11. Cautionnement définitif



REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION

A. . Généralité

Article1 : 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 :

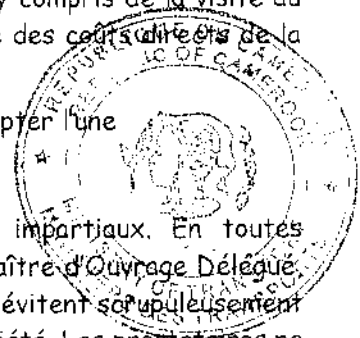
i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

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 soigneusement 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 :

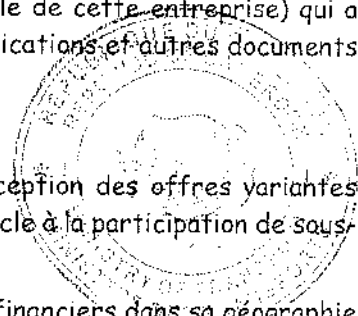
- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variées 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 Maîtres 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 préqualification 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.

iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage 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 d'Ouvrage 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 sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

4.2). L'appel d'offres est ouvert/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 préqualification 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:

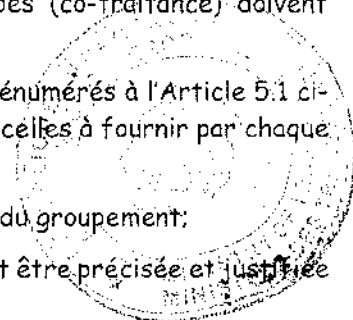
- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) 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-Eclaircissements 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).

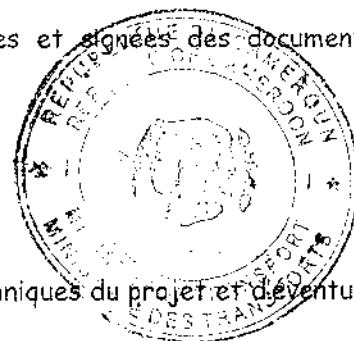
b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

11.3) 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.

11.4) 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 entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

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

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

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

11.6) 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 d'Ouvrage 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) nécessaire 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;

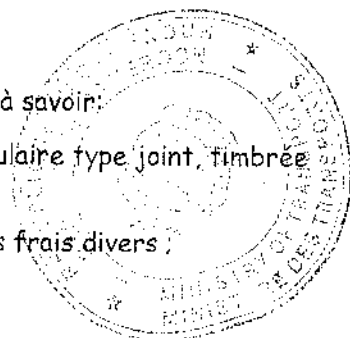
c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

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 chiffrés 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 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.

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

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.

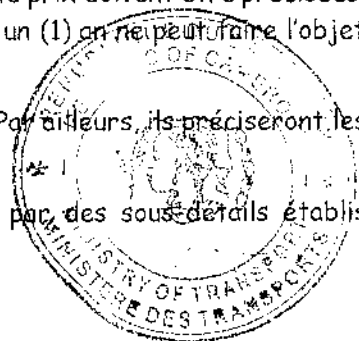
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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.

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

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:

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.

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

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:

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 spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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.

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.

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.

Article 14- Validité des offres

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 RGAO. 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 cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 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 du 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 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 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 RPAO 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. DÉPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes 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 administratif, technique et financier.



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.

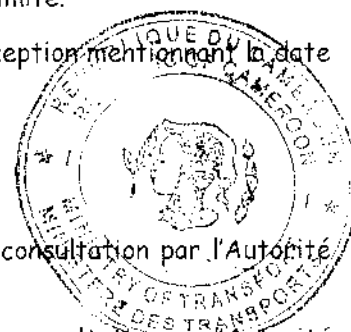
Article 20-Offres hors délai

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 déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 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. Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne 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 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, aux date, heure et adresse indiquées 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 ou 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. L'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 toutes 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 dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet 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- Eclaircissements sur 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 COLEPS 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 montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) 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 d'une façon 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. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 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 :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;

- ii. 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;

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

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- Evaluation 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'offres 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 et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

54

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 des éclaircissements 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 d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

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

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis 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 la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est 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 d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.



Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'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, ledit 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 ou 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 consistance 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 disqualifié.

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 Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, 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 concurremment, 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'accord 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, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

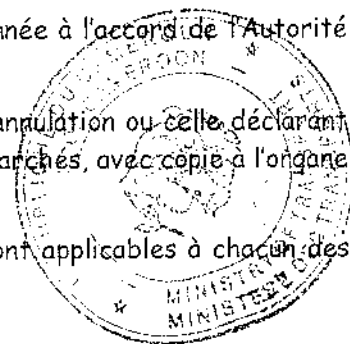
30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

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 le 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 séance tenante.

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 :

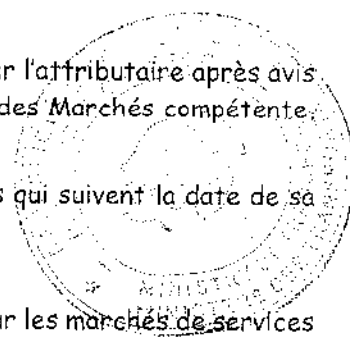
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- 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.

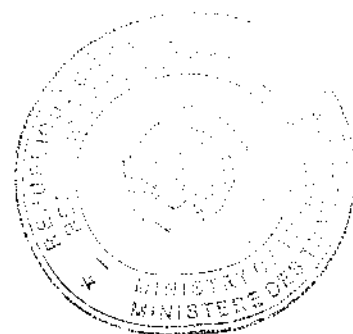
Article 34- Cautionnement définitif

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° 3 : Règlement Particulier de la Consultation



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION

N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNICO -ADMINISTRATIVE DES
NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE
DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

Fonds Routier, Exercice : 2026 TOUTES TAXES COMPRISES

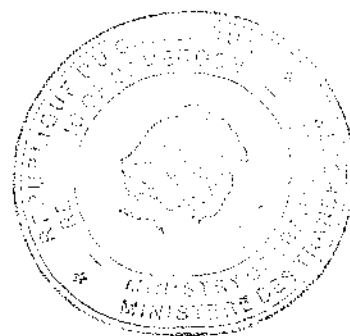
DOSSIER DE CONSULTATION



PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1	: Objet de la consultation
Article 2	: Objectifs de la mission
Article 3	: Conditions générales de participation
Article 4	: Composition du Dossier de la Consultation
Article 5	: Règles d'éthique professionnelle
Article 6	: Eclaircissements et modifications apportées aux documents du DCE
Article 7	: Établissement des offres
Article 8	: Présentation des offres
Article 9	: Garantie de soumission
Article 10	: Expérience et qualification du personnel du soumissionnaire
Article 11	: Dépôt des offres
Article 12	: Durée de validité des offres
Article 13	: Ouverture des offres
Article 14	: Rapport entre le Maître d'Ouvrage et le Prestataire
Article 15	: Evaluation des offres techniques
Article 16	: Critères et sous-critères d'évaluation technique
Article 17	: Score technique minimum requis
Article 18	: Ouverture des offres financières
Article 19	: Evaluation des propositions financières
Article 20	: Attribution du Marché
Article 21	: Négociations
Article 22	: Signature du Marché
Article 23	: Droit d'accepter ou de rejeter les offres
Article 24	: Confidentialité



Clauses du RGAO	GENERALITES
1.1.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Ministre des Transports, Yaoundé Référence de l'appel d'offres : Marche de Gré à Gré suivant l'Autorisation N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du 19/08/2026 pour la sélection d'une entreprise chargée de l'audit et de l'évaluation de la situation technico-administrative des nouvelles reformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun Financement : Fonds Routier, Exercice 2026. Les prestations des titulaires sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence. La mission comporte plusieurs tranches : non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales (service des Marchés) au Ministère des Transports. 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.
1.2.	Définition des prestations Nom de la mission : Audit et dévaluation de la situation technico-administrative des nouvelles reformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun L'objectif de la mission : Renforcer la transparence et la fiabilité du processus de délivrance des vignettes de visite technique et introduire de nouvelles réformes visant à digitaliser et à répondre à plusieurs défis majeurs observés dans le système de contrôle technique Le mode de sélection ; qualité - coût Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cent quatre-vingt-onze millions (191 000 000) FCFA.
1.3	Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de cinq (05) mois.
1.4	La mission se déroulera en deux (02) phases sur une durée de cinq (05) mois. PHASE I : Elaboration de la méthodologie de l'audit de la nouvelle réforme sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun Au cours de cette phase qui durera deux (02) mois, le consultant élaborera les outils de collecte, de traitement et d'analyse des données, il procèdera à l'analyse du cadre réglementaire et institutionnel, il s'agira de faire : • L'examen des textes de loi et décrets en vigueur ;

	• L'identification des lacunes et incohérences ; • La cartographie des parties prenantes et de leurs responsabilités. PHASE II. : Audit des procédures administratives et techniques, Évaluation des infrastructures et systèmes numériques, analyse des impacts et formulation des recommandations Au cours de cette phase qui durera trois (03) mois, le consultant effectuera des descentes dans tous les centres de contrôles techniques automobiles du territoire national. Il s'agira de faire : • La revue des processus d'attribution et de gestion des vignettes ; • L'identification des points de faiblesse et des risques de fraude. • L'audit des solutions technologiques (bases de données, logiciels, sécurité informatique) ; • Des tests d'interopérabilité et de fiabilité des plateformes digitales ; • L'analyse des capacités de centralisation et d'exploitation des données. • L'impact sur la réduction des fraudes et l'amélioration de la sécurité routière ; • L'impact sur les acteurs (Ministère, CCT, usagers) ; • Et formuler des propositions d'amélioration.
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
2.1	Le dossier de consultation est par gré à gré
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 : 3- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : - a.1. Déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du la représentant légal ou du mandataire dument désigné ; - a.2. L'accord de groupement (sous la forme du groupement notarié) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; - a.3. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; - a.4. 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 ;

a.5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.)

a.6. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA payable au compte du Trésor Public.

a.7. 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 CDEC et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant de 1 910 000 (d'un million neuf cent dix mille) de francs CFA 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). ;

a.8. un certificat de non exclusion du soumissionnaire délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

a.9. 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 ;

a.10. Une attestation d'immatriculation timbrée (NIU) ;

a.11. Une attestation de conformité fiscale en cours de validité

a.12. le plan de localisation signé sur l'honneur précisant la commune, le quartier et le lieu-dit.

Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original) ainsi que la copie de la convention et groupement dans ce cas les pièces a4 et a7 devront être produites pour chacun des membres du groupement

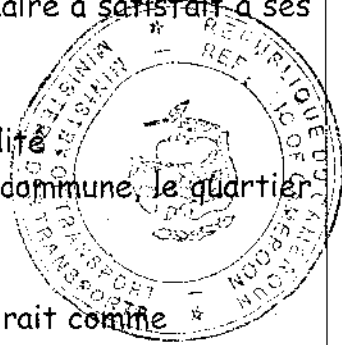
En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a5, a6 et a7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

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

Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres

4- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :



- Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 7A) ;
- **Références générales du soumissionnaire**
 - Nombre d'année dans les études et maitrises d'œuvre ≥ 3 ans
 - Avoir réalisé au moins deux audits de sécurité routière au Cameroun et à l'international ; (PV final +1er et dernier page du contrat) ;
 - Avoir réalisé au moins deux maitrises d'œuvre des équipements électronique dans le domaine de la sécurité routière au Cameroun ; (PV final +1er et dernier page du contrat)
- **Références spécifiques du soumissionnaire**
 - Avoir réalisé au moins 01 projet dans l'inspection technique des véhicules au Cameroun (PV final +1er et dernier page du contrat)
- Marché de maitrise d'œuvre réalisé au coût TTC $> 35\ 000\ 000$ FCFA

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

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ou l'attestation de bonne fin.
- Les derniers décomptes pour les marchés en cours d'exécution.

- **Personnel :**

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

➤ **Chef de mission (Expert en sécurité routière)**

Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+4 dans le domaine des transports, des statistiques, de l'économie, des sciences de l'ingénierie ou tout autre diplôme équivalent, et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la prévention et de la sécurité routières et plus particulièrement dans le domaine du contrôle technique.

➤ **Diplôme d'ingénieur en mécanique, électromécanique ou maintenance automobile**

Un ingénieur titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 avec une expérience professionnelle d'au moins 03 ans dans l'inspection technique des véhicules, l'équipement de diagnostic ou la certification/homologation des véhicules et ayant une bonne connaissance des normes techniques applicables aux véhicules en Afrique et à l'international.

➤ **Expert en digitalisation/systèmes d'information**

Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou de master (bac+5) en système d'information, informatique ou de technologies de l'information., ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans la mise en œuvre ou l'évaluation de solutions numériques dans le



secteur public et ayant des connaissances en cybersécurité, gestion de bases de données et intégration de systèmes.

➤ **Expert juriste :**

Titulaire d'un BAC+3 en droit des transports ou droit administratif et justifiant d'au moins 03 ans d'expérience dans l'analyse, l'interprétation et l'application des textes réglementaires, notamment dans le secteur des transports routier ou de la réglementation technique.

➤ **Les assistants techniques (enquêteurs)**

Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+2 en sociologie ou ressources humaines ou équivalent, ayant une expérience avérée dans la collecte d'information et enquête auprès des CCT et usagers.

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 :

- Matériel de bureau.

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 TDR ;
- Suggestion et observation sur les TDR

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

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

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

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Termes de Références (TDR).

b 5- La capacité financière ;

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de 57 300 000 FCFA ;

b 6- La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes.

4. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé Portant la mention « OFFRE FINANCIERE »

➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;
4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;
5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées;
6. Le sous détail des prix signées et datées ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier de consultation

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

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.

Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non

11.	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : NON viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS
11.1	Les propositions doivent demeurer valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres
11.2	Le montant(s) du cautionnement de soumission s'élève à un million neuf cent dix mille (1 910.000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres
19.1	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 ...../...../2026 à 13h. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous au Service des Marchés dans les délais impartis : N°----- /AC/MINT/CIPM/2026 DU ----- RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT L'AUTORISATION N°03317-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/AGE DU 06/05/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET EVALUATION DE LA SITUATION TECHNICO - ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE , SECURISEE DE LA VIGNETTE DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » 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^{er} clé contenant le dossier administratif et l'offre technique ; - 2^{ème} clé contenant l'offre financière ; - 3^{ème} 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 14 heure, à la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Transports, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le/...../2026 à 15 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.

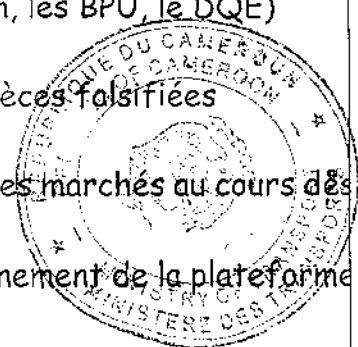
Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide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

- 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 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. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées 8. Note technique inférieure à 80 sur 100 points 9. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années 10. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS 11. Non-respect du format de fichier des offres ; 12. Absence de la capacité financière d'un montant de 57 300 000 FCFA ; 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	25 points
3	Compétence du personnel clé pour la mission	50points ;
5	Compréhension des TDR, méthodologie et plan de travail	15 points.
6	Moyen logistique et matériels	05points
	Total	100 points

Les offres dont la note de la proposition technique sera inférieure à 70 points sur 100, seront éliminées pour la suite de la procédure.

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

$$Nf = NMd \times MMd / MS \quad \text{avec } NMd = 100$$

Nf = Note financière du soumissionnaire MS = Montant évalué du soumissionnaire

Mmd = Montant évalué du moins-disant Nmd = Note financière du moins-disant

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

T = 80, et F = 20

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

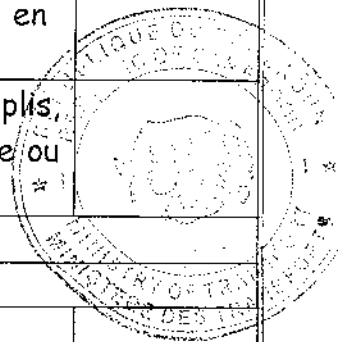
$$NF = (Nt \times 80 + Nfi \times 20) / 100$$

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.

1. Critères éliminatoires		
N°	Rubrique	Oui/Non
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1.	Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré 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	
6.	la capacité financière d'un montant de 57 300 000 FCFA ;	
III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		



7.	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	
8.	Absence dans le DQE d'un prix quantifié	
9.	Absence de l'offre financière témoin	
IV. Critères éliminatoires d'ordre général		
10.	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	
11.1	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	
12.1	Absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS	
13.1	Non-respect du format de fichier des offres	
2. GRILLE D'EVALUATION/CRITERES ESSENTIELS		
	i. Présentation Générale de l'offre (05 points)	
I-1	Présence d'un sommaire (01 point)	
I-2	Lisibilité (01 point)	
I-3	Pagination des documents (01 point)	
I-4	Documents rangés dans l'ordre du DAO (01 point)	
I-5	Documents séparés par des intercalaires couleurs (01 point)	
	Sous total 1	5 points
	ii. Expérience du soumissionnaire (sur 25 points)	
II-1	Nombre d'année dans les études et maitrises d'œuvre ≥ 3 ans (03pts)	
II-2	Avoir réalisé au moins deux audits de sécurité routière au Cameroun ; (PV final +1er et dernier page du contrat) (10 pts) ;	
II-3	Avoir réalisé au moins deux maitrises d'œuvre des équipements électronique dans le domaine de la sécurité routière au Cameroun ; (PV final +1er et dernier page du contrat) (06 pts)	
II-4	Avoir réalisé au moins 01 projets dans l'inspection technique des véhicules au Cameroun (PV final +1er et dernier page du contrat) (03 pts)	
II-5	Marché de maitrise d'œuvre réalisé au coût TTC 35 000 000 FCFA (02 pts)	
	Sous total II	25 points
III	Compréhension des TDR, méthodologie et plan de travail (Sur 15 points)	
III-1	Compréhension des Termes de Référence (04 points)	
III-1-1	Commentaires des TDR (2 points)	
III-1-2	suggestion et observation sur les TDR (2 points)	
III-2	Méthodologie et plan de travail (6 points)	
III-2-1	L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage	

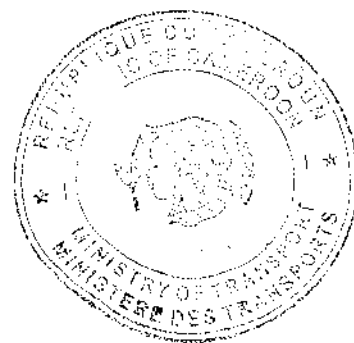
	mettre en place pour exécuter efficacement les prestations (2 points)	
III-2-2	Le calendrier, le planning et le délai de livraison les prestations (2 points)	
III-2-3	Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales (2 points)	
	Sous total 3	15 points
IV	Qualifications et compétences des experts (sur 50 points)	
IV-1	Expert en sécurité routière, Chef de mission (15 points)	
IV-1-1	Formation Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 dans le domaine des transports, des statistiques, de l'économie, des sciences de l'ingénierie ou tout autre diplôme équivalent : 5 points	
IV-I-2	Expérience professionnelle Justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la prévention et de la sécurité routière (5 points).	
IV-I-3	Justifiant au moins d'une expérience dans le domaine des audits en matière de prévention et sécurité routières (5 points).	
IV-2	Ingénieur en mécanique, électromécanique ou maintenance automobile (10 points)	
IV-1-1	Formation Un ingénieur titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 : 4 points	
IV-1-2	Expérience professionnelle Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'inspection technique des véhicules, l'équipement de diagnostic ou la certification/homologation des véhicules (3 points).	
IV-1-3	Avoir une bonne connaissance des normes techniques applicables aux véhicules en Afrique et à l'international (2 points).	
IV-3	Expert en digitalisation/systèmes d'information (7 points)	
IV-3-1	Formation Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou de master (bac+5) en système d'information, informatique ou de technologies de l'information : 3 points	
IV-3-2	Expérience professionnelle Avoir au moins trois (03) ans d'expérience dans la mise en œuvre ou l'évaluation de solutions numériques (02 points).	
IV-3-3	Avoir des connaissances en cyber sécurité, gestion de bases de données et intégration de systèmes (02 points).	
IV-4	Juriste (6 points)	

	IV-4-1	Formation (02 points) Titulaire d'un Bac+3 en droit public, droit des transports, ou droit administratif. : 2 points à BAC+3 : 0 point	
	IV-4-2	Expérience professionnelle Justifiant d'au moins 03 ans d'expériences dans l'analyse l'interprétation et l'application des textes règlements notamment ans le secteur des transports routier ou de la réglementation technique (2 points).	
	IV-4	Les assistants techniques (enquêteurs) (03) (09 points)	
	IV.4.1	Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+2 en sociologie ou ressources humaines ou équivalent (03 points), 02 point par enquêteur	
	IV.4.2	Ayant une expérience avérée dans la collecte d'information et enquête auprès des CCT et usagers (03 points), 01 point par enquêteur	
		Sous total 4	50 points
	V	Moyen logistique et matériels (5 points)	
	V-1	Matériel roulant avoir au moins (01) véhicule pickup et un véhicule de tourisme (propre ou en location (03 point)	
	V-2	Matériels de bureau (2 points);	
		Sous total 5	05 points
		Total	100 points
29	ATTRIBUTION Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers.		

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° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**

DOSSIER DE CONSULTATION

N° ----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT L'AUTORISATION
N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du 19/08/2026 POUR LA
SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET EVALUATION DE LA
SITUATION TECHNICO -ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES REFORMES SUR LA
DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES
AU CAMEROUN

FONDS ROUTIER, EXERCICE : 2026 TOUTES TAXES COMPRISES

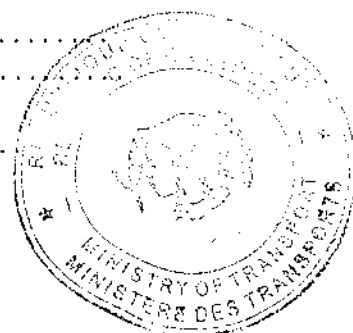
DOSSIER DE CONSULTATION



PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Généralités.	.....
Article1 ^{er} : Objet du Marché.	.....
Article2 : Procédure de Passation du Marché.	.....
Article3 : Définitions et attributions.	.....
Article4 : Langue, loi et réglementation applicables.	.....
Article5 : Pièces constitutives du Marché	.....
Article6 : Textes généraux applicables	.....
Article7 : Communication	.....
Article8 : Ordres de Service	.....
Article9 : Marchés à tranches conditionnelles	.....
Article10 : Matériel et personnel du prestataire.	.....
Chapitre II : Clauses Financières.	.....
Article11 : Garanties et cautions	.....
Article12 : Montant du Marché.	.....
Article13 : Lieu et mode de paiement	.....
Article14 : Variation des prix	.....
Article15 : Formules de révision des prix.	.....
Article16 : Formules d'actualisation des prix.	.....
Article17 : Avances	.....
Article18 : Règlement des prestations	.....
Article19 : Intérêts moratoires	.....
Article20 : Pénalités de retard	.....
Article21 : Décompte final.	.....
Article22 : Décompte général et définitif	.....
Article23 : Régime fiscal et douanier	.....
Article24 : Timbres et enregistrement des Marchés	.....
Chapitre III : Exécution des prestations.	.....
Article 25 : Consistance des prestations	.....
Article26 : Délais d'exécution du Marché	.....
Article27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.	.....
Article28 : Obligations du prestataire.	.....
Article29 : Assurances.	.....
Article 30 : Agrément du personnel	.....
Article31 : Sous-traitance.	.....
Article 32 : recette technique	.....
Chapitre IV : De la réception de rapports.	.....
Article33 : Réception provisoire	.....
Article34 : Réception définitive	.....
Chapitre V : Dispositions diverses.	.....
Article35 : Cas de force majeure.	.....
Article36 : Résiliation du marché.	.....
Article37 : Différends et litiges	.....
Article38 : Edition et diffusion du présent Marché	.....
Article39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.	.....



Chapitre I : Généralités

Article1 : Objet du Marché

Le présent marché, a pour objet l'audit et l'évaluation de la situation technico administrative des nouvelles réformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun.

Article2 : Procédure de passation du Marché

Le présent marché est passé après Demande de Consultation N° /DC/MINT/CIPM/2026 relative à la passation d'un Marché de Gré à Gré suivant l'autorisation N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du 19/08/2026 pour la sélection d'une entreprise chargée de l'audit et l'évaluation de la situation technico -administrative des nouvelles reformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun

Article3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage est le Ministre Des Transports.**
 - Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, conserve les originaux des documents y relatifs et transmet les copies à l'Autorité chargée des marchés publics, à l'organisme de régulation ainsi qu'au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement 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 dirige l'exécution des prestations, arrête les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est est le Sous-directeur de la Prévention et de la Sécurité Routière.** Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. A ce titre, il est chargé 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.** il contrôle la 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

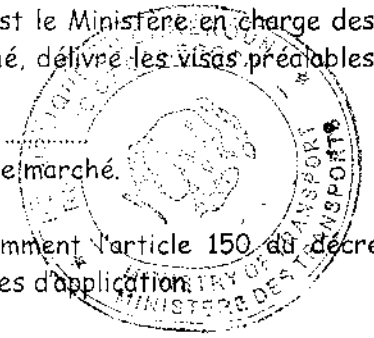
Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

Sont désignées, dans le cadre de ce :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Ministère des Transports**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Ministère des Transports ;**
- L'organisme chargé du paiement est : **le Fonds Routier**

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements sur de l'exécution du marché et les paiements relatifs est : **le Directeur des Transports Routiers.**

- **Le MINMAP** : 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 titulaire du Marché s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun, tant dans sa propre organisation que dans la réalisation des prestations.

4.3. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature du Marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les incidences financières directes qui en résulteraient 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 et classées par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires 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 ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.

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 contraires au code des marchés publics ;
11. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. Le Décret n°2023/08500/PM du 01 dec 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. La circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
15. La circulaire n° 000014/C/MINMAP /CAB du 23 JUILLET 2025 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisations des garanties dans 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 relatives au présent marché doivent être écrites et adressées aux adresses suivantes :

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

Madame/Monsieur :

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Une copie est adressée, dans les mêmes délais, au Chef de service du marché, et à l'ingénieur du marché. 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 3.

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 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'objet, le montant ou les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou, après son accord écrit, par le Chef de service du marché dans les conditions suivantes :

a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée à la justification des financements par le Maître d'Ouvrage.

b) en cas de dépassement du montant du marché, toute modification ne peut se faire que par voie d'avenant. Les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;

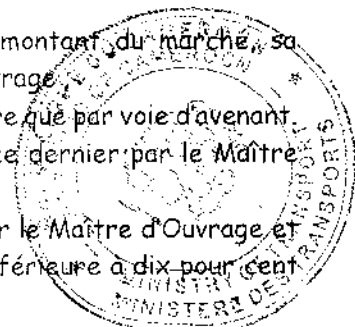
c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations sont 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 sont signés par le Maître d'Ouvrage, 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, sont signés par le Maître d'Ouvrage 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. Ces réserves ne le dispense pas de l'exécution des prestations ordonnées.

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, seul habilité à présenter des réserves au nom du groupement.

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Sans objet.

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 (Expert en sécurité routière)

Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 dans le domaine des transports, des statistiques, de l'économie, des sciences de l'ingénierie ou tout autre diplôme équivalent, et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la prévention et de la sécurité routières et plus particulièrement dans le domaine du contrôle technique.

➤ Ingénieur en mécanique, électromécanique ou maintenance automobile

Un ingénieur titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 avec une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans l'inspection technique des véhicules, l'équipement de diagnostic ou la certification/homologation des véhicules et ayant une bonne connaissance des normes techniques applicables aux véhicules en Afrique et à l'international.

➤ Expert en digitalisation/systèmes d'information

Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou de master (bac+5) en système d'information, informatique ou de technologies de l'information., ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans la mise en œuvre ou l'évaluation de solutions numériques dans le secteur public et ayant des connaissances en cybersécurité, gestion de bases de données et intégration de systèmes.

➤ Les assistants techniques (enquêteurs)

Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+2 en sociologie ou ressources humaines ou équivalent, ayant une expérience avérée dans la collecte d'information et enquête auprès des CCT et usagers.

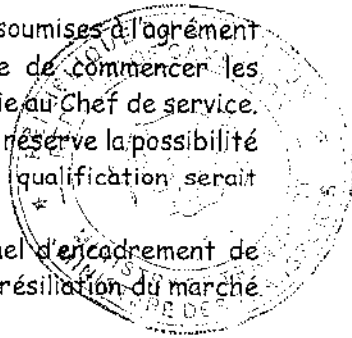
10.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront 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.

Toute 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 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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



10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, 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.

10.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration.

Cette personne, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne exécution du projet.

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.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage 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.

10.6. 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.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

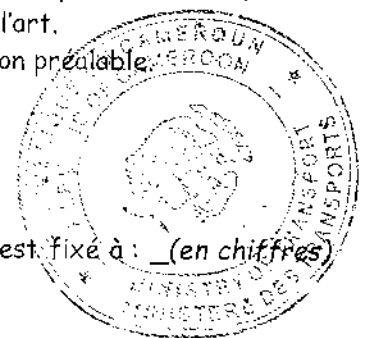
Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est fixé à : (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 au présent marché s'effectue par virement 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 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 deux pour cent (2%) du montant TTC du marché.
- 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 sur présentation d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations.

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

13.2. Cautionnement de garantie

Aucune retenue de garantie n'est exigée pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

13.3. 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. Fermeté et révision

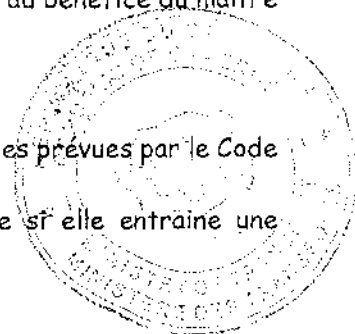
- Les prix sont fermes et non révisibles pendant la durée du marché ;
- Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisibles.
- En cas de baisse des prix en cours d'exécution, celle-ci doit être répercuté au bénéfice du maître d'ouvrage.

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

- Les modalités d'actualisation et/ou d'actualité des prix applicables sont celles prévues par le Code des Marchés Publics.
- Toute révision éventuelle de prix ne peut donner lieu à un avenant que si elle entraîne une modification substantielle des conditions financières du marché.

Article 15 : Formules de Révision des prix

Sans objet.



Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à vingt pourcent (20%) du montant du marché.

17.2. 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.

17.3 Le remboursement de l'avance de démarrage débute lorsque le montant des prestations exécutées, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché.

Il 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.

17.4. 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.

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

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

18.1. Constatation des prestations exécutées

Le règlement des prestations se fait sur la base des décomptes établi par le Cocontractant et approuvés par l'Ingénieur de la Lettre Commande en conformité avec le niveau des prestations de la manière suivante :

1^{er} paiement : 40% du montant du contrat après validation par la commission de suivi et de recette technique du Rapport de la phase 1 : Rapport méthodologique

2^{ème} paiement : 50% du montant du contrat après validation par la commission de suivi et de recette technique du Rapport de la phase 2

3^{ème} paiement : 10% du montant du contrat après validation par la commission de suivi et de recette technique du rapport de synthèse phase 1 et phase 2 .

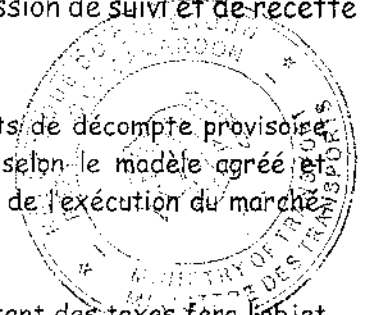
Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, dix projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis 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.

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.



Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

18.2. Décompte final -Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de _ jours après la date de réception des prestations [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations], le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble : cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service dispose d'un délai d'un (1) mois pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

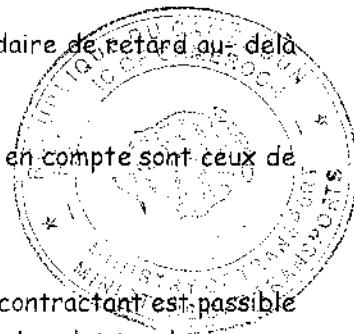
- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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 ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;



- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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 Le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations.

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

b) Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

c) Le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours 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 rémunération 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, 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

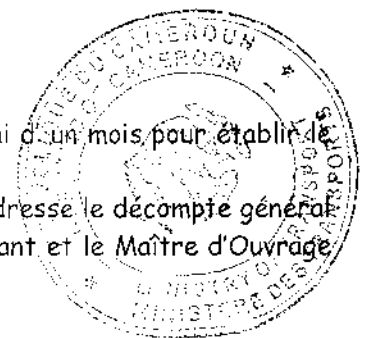
22.1. le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d'un délai d'un mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

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. Le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours 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 loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 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 se déroulera en deux (02) phases sur une durée de cinq (05) mois.

PHASE I : Elaboration de la méthodologie de l'audit de la nouvelle réforme sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun

Au cours de cette phase qui durera deux (02) mois, le consultant élaborera les outils de collecte, de traitement et d'analyse des données, il procédera à l'analyse du cadre réglementaire et institutionnel, il s'agira de faire :

- L'examen des textes de loi et décrets en vigueur ;
- L'identification des lacunes et incohérences ;
- La cartographie des parties prenantes et de leurs responsabilités.

Au terme de cette phase, il soumettra à la validation de la commission de recette technique, un rapport final en sept (07) exemplaires un rapport de l'audit de la nouvelle réforme sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun.

PHASE II. : Audit des procédures administratives et techniques, Évaluation des infrastructures et systèmes numériques, analyse des impacts et formulation des recommandations

Au cours de cette phase qui durera trois (03) mois, le consultant effectuera des descentes dans tous les centres de contrôles techniques automobiles du territoire national, il s'agira de faire :

- La revue des processus d'attribution et de gestion des vignettes ;

- L'identification des points de faiblesse et des risques de fraude.
- L'audit des solutions technologiques (bases de données, logiciels, sécurité informatique) ;
- Des tests d'interopérabilité et de fiabilité des plateformes digitales ;
- L'analyse des capacités de centralisation et d'exploitation des données.
- L'impact sur la réduction des fraudes et l'amélioration de la sécurité routière ;
- L'impact sur les acteurs (Ministère, CCT, usagers) ;
- Et formuler des propositions d'amélioration.

Au terme de cette phase, il soumettra à la validation de la commission de recette technique un rapport final en sept (07) exemplaires de l'audit de la nouvelle réforme sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun.

Article26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. La mission se déroulera en deux (02) phases sur une durée de cinq (05) mois.

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

Article27 : 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.

Article28 : 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 Maitre 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 Maitre d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

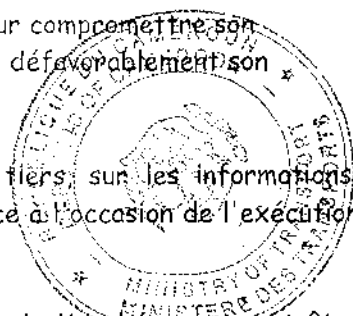
28.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché.

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 Maitre 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

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, dans un délai de quinze(15) jours après la notification du marché.

Les assurances suivantes sont requises :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

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

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

Article 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, en cinq (05) ou 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'atténuera 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 constamment à jour, un planning des prestations qui 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

Sans objet.



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 de sept (07) 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

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

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 34 : Cas de force majeure

Certaines circonstances sont de nature à dégager la responsabilité des parties contractantes.

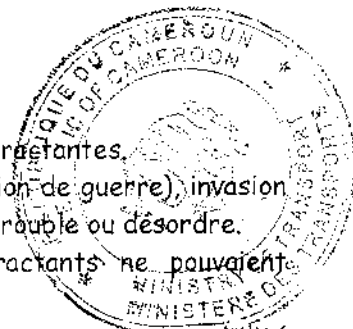
Ce sont celles correspondant aux faits de guerre, hostilité (avec ou sans déclaration de guerre), invasion étrangère, rébellion, insurrection, usurpation de pouvoir, guerres civiles, émeutes, trouble ou désordre.

Elles s'étendent également aux effets de forces naturelles que les contractants ne pouvaient raisonnablement prévoir, ni éviter.

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles, le Prestataire ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage par écrit de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant le vingtième (20^{ème}) jour qui a suivi l'événement.

Article 35 : Résiliation du Marché

35.1 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.

35.2 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 ;

35.3 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 36 : 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.

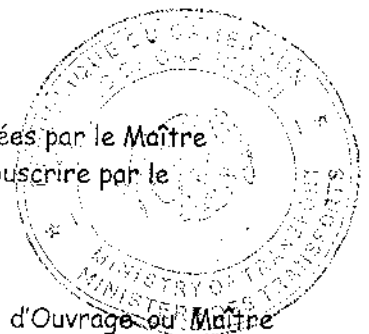
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément à l'article 187 du décret n° 2018/366 du 20 septembre 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 37 : 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 38 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

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



Pièce n° 5 : Termes de références (TDR)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**

DOSSIER DE CONSULTATION

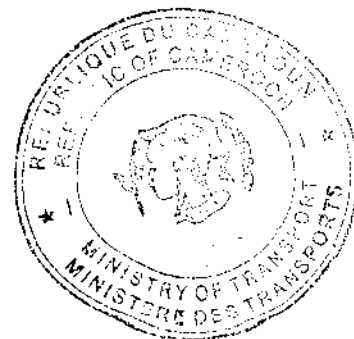
N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNICO -ADMINISTRATIVE DES
NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE
DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

FONDS ROUTIER, EXERCICE : 2026 TOUTES TAXES COMPRISES

:

PIECE N° 5 : Termes de références (TDR)



TERMES DE REFERENCE

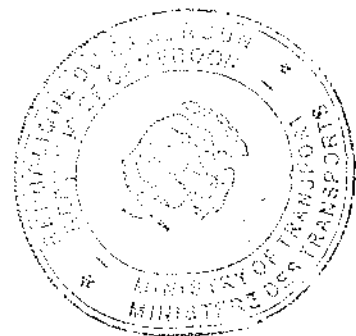
AUDIT ET ÉVALUATION DE LA SITUATION TECHNICO-ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES RÉFORMES SUR LA DÉLIVRANCE SÉCURISÉE DE LA VIGNETTE DE VISITE TECHNIQUE DES VÉHICULES AU CAMEROUN

FINANCEMENT : FONDS ROUTIER

EXERCICES 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



1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La visite technique automobile est un élément clé du dispositif de sécurité routière au Cameroun. Elle permet de garantir que les véhicules en circulation respectent les normes de sécurité minimales, contribuant ainsi à la réduction des accidents de la route. Afin de renforcer la transparence et la fiabilité du processus de délivrance des vignettes de visite technique, le gouvernement camerounais a introduit de nouvelles réformes visant à digitaliser et à répondre à plusieurs défis majeurs observés dans le système de contrôle technique :

- Des véhicules obtenaient des certificats de visite technique sans passer dans un centre de contrôle technique (CCT) ;
- Une prolifération de certificats de visite technique contrefaits ;
- Une absence de mécanisme de vérification de l'authenticité des vignettes de visite technique ;
- Une absence d'harmonisation dans les processus de délivrance des visites techniques selon les CCT ;
- Le Ministère des Transports ne disposait pas de données consolidées sur les contrôles techniques réalisés, dépendant ainsi entièrement des CCT ;
- L'absence de centralisation des données rendait difficile toute stratégie efficace de lutte contre les accidents liés à l'état des véhicules.

Dans ce contexte, un audit et une évaluation de la situation technico-administrative des nouvelles réformes s'avèrent nécessaires afin d'évaluer leur impact, leur efficacité et d'identifier les axes d'amélioration pour une meilleure optimisation du système

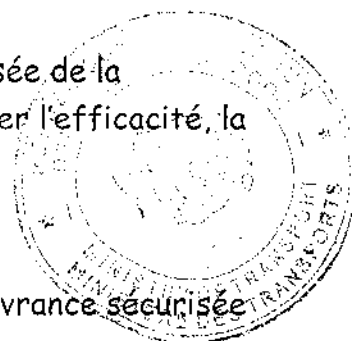
2. OBJECTIFS DE L'AUDIT ET DE L'ÉVALUATION

2.1 Objectif général

Évaluer la mise en œuvre de la nouvelle réforme sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun afin d'en apprécier l'efficacité, la conformité et l'impact sur la sécurité routière.

2.2 Objectifs spécifiques

- Analyser le cadre réglementaire et institutionnel encadrant la délivrance sécurisée des vignettes de visite technique (textes réglementaires, cahier de charges du contrôle technique, etc).
- Identifier les contraintes techniques, administratives et organisationnelles liées à l'application des réformes.
- Vérifier l'adhésion des parties prenantes (usagers, centres de contrôle technique, administration publique) aux nouvelles procédures.
- Analyser le niveau de mise en œuvre des nouvelles réformes et leur conformité aux objectifs initiaux;



- Évaluer l'efficacité des dispositifs mis en place pour la sécurisation des vignettes de visite technique ;
- Examiner l'harmonisation des processus entre les CCT et la centralisation des données par le Ministère des Transports ;
- Identifier les points faibles et les difficultés rencontrés dans l'application des nouvelles mesures ;
- Proposer des recommandations pour améliorer la gestion et la transparence du système de contrôle technique des véhicules.

3. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mission se déroulera en deux (02) phases sur une durée de cinq (05) mois.

PHASE I : Elaboration de la méthodologie de l'audit de la nouvelle réforme sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun

Au cours de cette phase qui durera deux (02) mois, le consultant élaborera les outils de collecte, de traitement et d'analyse des données, il procédera à l'analyse du cadre réglementaire et institutionnel, il s'agira de faire :

- Elaborer les outils de collecte, de traitement et d'analyse des données ;
- Analyser le cadre réglementaire et institutionnel ;
- Examiner les textes de loi et décrets en vigueur ;
- Identifier des lacunes et incohérences ;
- Cartographier les parties prenantes et de leurs responsabilités.

A l'issu de cette phase, un rapport intermédiaire sera soumis à la commission de recette technique, en sept (07) exemplaires.

PHASE II. : Audit des procédures administratives et techniques, Évaluation des infrastructures et systèmes numériques, analyse des impacts et formulation des recommandations

Au cours de cette phase qui durera trois (03) mois, le consultant effectuera des descentes dans tous les centres de contrôles techniques automobiles du territoire national, il s'agira de faire :

- La revue des processus d'attribution et de gestion des vignettes ;
- L'identification des points de faiblesse et des risques de fraude.
- L'audit des solutions technologiques (bases de données, logiciels, sécurité informatique) ;
- Des tests d'interopérabilité et de fiabilité des plateformes digitales ;
- L'analyse des capacités de centralisation et d'exploitation des données.
- L'impact sur la réduction des fraudes et l'amélioration de la sécurité routière ;



- L'impact sur les acteurs (Ministère, CCT, usagers) ;
- Et formuler des propositions d'amélioration.

Un rapport final en sept (07) exemplaires sera soumis à la validation de la commission de recette technique.

4. PORTÉE DE L'AUDIT ET DE L'ÉVALUATION

L'évaluation couvrira l'ensemble du territoire national et prendra en compte :

- Les acteurs impliqués (Ministère des Transports, centres de contrôle technique, concessionnaire, forces de maintien de l'ordre, usagers).
- Le cadre légal et réglementaire régissant la délivrance des vignettes.
- L'état des infrastructures et des systèmes technologiques mis en place.
- La qualité des services fournis aux usagers et l'impact des réformes sur la fraude documentaire.

5. MÉTHODOLOGIE

L'évaluation sera basée sur une approche mixte combinant :

- **Analyse documentaire** : examen des textes réglementaires, rapports d'audit précédents, études techniques.
- **Entretiens et enquêtes** : avec les parties prenantes pour recueillir leurs perceptions et expériences.
- **Évaluations techniques** : audit des infrastructures, systèmes informatiques et procédures de contrôle.
- **Comparaison avec les standards internationaux** : identification des bonnes pratiques utilisées ailleurs.

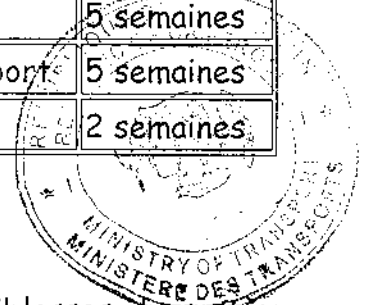
6. CHRONOGRAMME

Phase	Activités	Durée
Phase I	Réunion de cadrage, collecte documentaire	8 semaines
Phase II	Enquêtes de terrain, visites des CCT	5 semaines
	Analyse des données et élaboration du rapport	5 semaines
	Validation et présentation du rapport final	2 semaines

7 LIVRABLES ATTENDUS

Les livrables de la mission sont les suivants :

- **Rapport d'audit préliminaire** présentant les forces et faiblesses du système réformé.



- **Rapport Provisoire**, document exhaustif comprenant les analyses approfondies, les constats détaillés, les résultats de enquêtes et des audits techniques, ainsi que les recommandations opérationnelles ;
- **Rapport de synthèse**, document Synthétique reprenant la démarche mise en œuvre, les analyses approfondies, les constats détaillés, les résultats de enquêtes et des audits techniques, ainsi que les recommandations opérationnelles
- **Plan d'actions opérationnel** pour l'optimisation du processus de délivrance des vignettes avec proposition structurée et hiérarchisée des mesures à mettre en œuvre à court, moyen et long termes, accompagnée d'indicateurs de suivi et d'évaluation.
- **Présentation synthétique des résultats** comprenant un support de présentation synthétique destiné à faciliter l'appropriation des résultats par les acteurs impliqués. (Rapport final)

8. COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT

➤ Chef de mission (Expert en sécurité routière)

Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 dans le domaine des transports, des statistiques, de l'économie, des sciences de l'ingénierie ou tout autre diplôme équivalent, et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans le domaine de la prévention et de la sécurité routières et plus particulièrement dans le domaine du contrôle technique.

➤ Diplôme d'ingénieur en mécanique, électromécanique ou maintenance automobile

Un ingénieur titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+5 avec une expérience professionnelle d'au moins 03 ans dans l'inspection technique des véhicules, l'équipement de diagnostic ou la certification/homologation des véhicules et ayant une bonne connaissance des normes techniques applicables aux véhicules en Afrique et à l'international.

➤ Expert en digitalisation/systèmes d'information

Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou de master (bac+5) en système d'information, informatique ou de technologies de l'information., ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans la mise en œuvre ou l'évaluation de solutions numériques dans le secteur public et ayant des connaissances en cybersécurité, gestion de bases de données et intégration de systèmes.

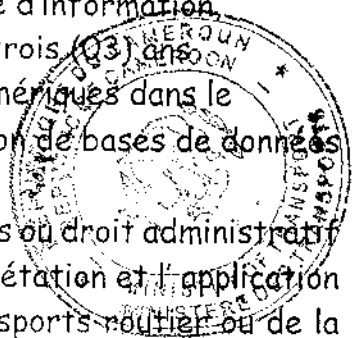
➤ **Expert juriste** : titulaire d'un BAC+3 en droit des transports ou droit administratif et justifiant d'au moins 03 ans d'expérience dans l'analyse, l'interprétation et l'application des textes réglementaires, notamment dans le secteur des transports routiers ou de la réglementation technique.

➤ Les assistants techniques (enquêteurs)

Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+2 en sociologie ou ressources humaines ou équivalent, ayant une expérience avérée dans la collecte d'information et enquête auprès des CCT et usagers.

➤ Personnels d'Appui

Ce personnel est constitué d'une secrétaire de niveau BAC + 2 et de deux (02) conducteurs titulaires d'un permis de catégorie B au moins.



Pièce n° 6: Proposition Technique



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail- Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work- Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES**

DOSSIER DE CONSULTATION

N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNIQUE -ADMINISTRATIVE DES
NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE
DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

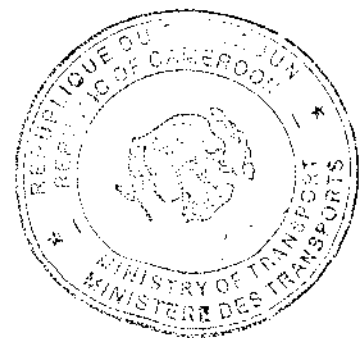
Budget : Financement Fonds Routier 2026

PIECE N° 6 :
Proposition Technique (PT)



SOMMAIRE

- 4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique Erreur ! Signet non défini.
- 4B. Références du Candidat Erreur ! Signet non défini.
- 4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence ... Erreur ! Signet non défini.
- 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission..... Erreur ! Signet non défini.
- 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres ... Erreur ! Signet non défini.
- 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé ... Erreur ! Signet non défini.
- 4G. Calendrier du personnel clé Erreur ! Signet non défini.
- 4H. Calendrier des activités (programme de travail)..... Erreur ! Signet non défini.



6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

[Lieu, date]

À: [Monsieur Le Ministre des Transports
(Autorité Contractante)]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier de Consultation en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le(s) lots, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici.

Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:



6B. Références du Candidat

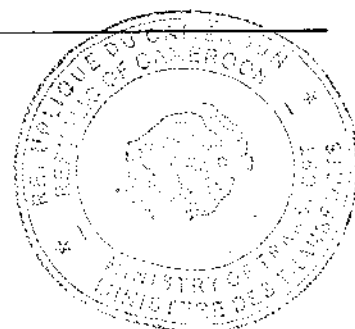
Services rendus pendant les dix (10) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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 clé 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 : Date d'achèvement :	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



6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

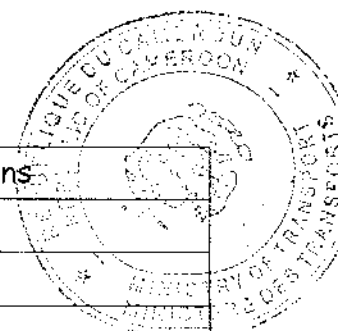
6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel d'encadrement

Nom	Poste	Attributions

2. Autres Personnel de suivi (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel de suivi proposé

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

Principales qualifications :

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

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 Annexe:

- 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 des études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]



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

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

Date:

Jour/mois/année

Nom de l'employé

Nom du représentant habilité:

6G. Calendrier du personnel d'encadrement

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

Temps plein:

Temps partiel:

Rapports à fournir:

Durée des activités:

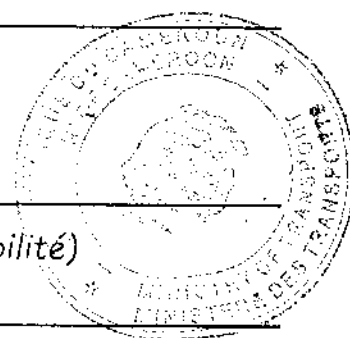
Signature:

(Représentant habilité)

Nom:

Titre:

Adresse:



6H. Calendrier des activités (programme de travail)

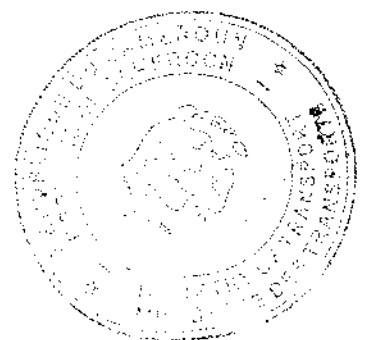
A. Préciser la nature de l'activité

Activité (tâche)	[Mois à compter du début de la mission]						
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	

B. Déroulement du contrôle des travaux

	Activités	Calendrier
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Pièce n° 7: Proposition Financière



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

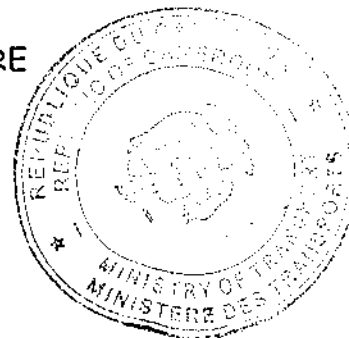
DOSSIER DE CONSULTATION

N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNIQUE - ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES
REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE DEVISITE
TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

Budget : Financement Fonds Routier 2026

PIECE N° 7 : PROPOSITION FINANCIERE



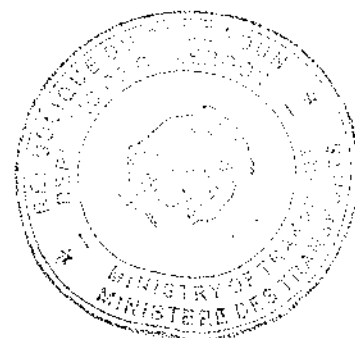
SOMMAIRE

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière	Erreur ! Signet non défini.
5.B. Etat récapitulatif des coûts	Erreur ! Signet non défini.
5.C. Ventilation des coûts par activité	Erreur ! Signet non défini.
5.D. Coûts unitaires du personnel clé	Erreur ! Signet non défini.
5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution ou d'appui	Erreur ! Signet non défini.
5.F. Ventilation de la rémunération par activité	Erreur ! Signet non défini.
5.G. Frais remboursables par activité	Erreur ! Signet non défini.
5.H. Frais divers	Erreur ! Signet non défini.
5.I. Bordereau des prix forfaitaires et unitaires	Erreur ! Signet non défini.
5.J. Cadre du Devis Estimatif	Erreur ! Signet non défini.
5.K. Echancier prévisionnel des paiements	Erreur ! Signet non défini.
5.I. Récapitulatif des détails des activités	Erreur ! Signet non défini.



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 8. A. Lettre des ou mission 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



7. 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).

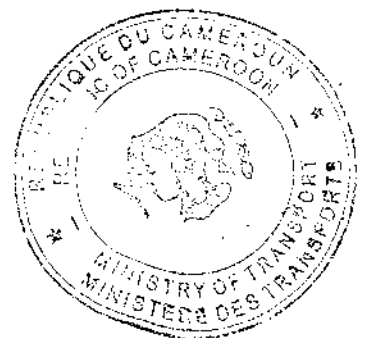
Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en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



7. B. Etat récapitulatif des coûts

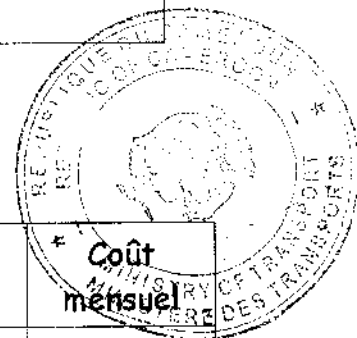
Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		

7. C. Ventilation des coûts par activité

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

7. D. Coûts unitaires du personnel clé

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



7. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7. F. Ventilation de la rémunération par activité

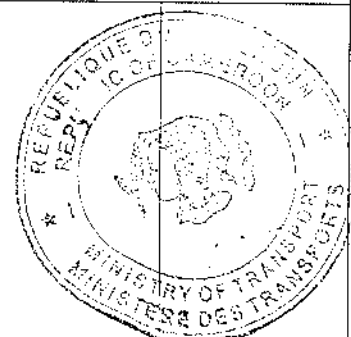
Activité no: _____ Nom: _____

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

7. G. Frais remboursables par activité

Activité no: _____ Nom: _____

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

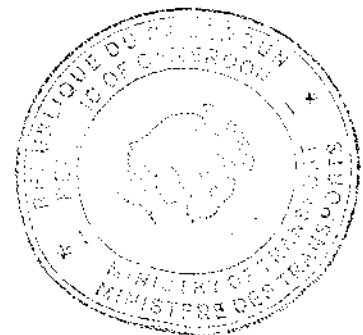


7. H. Frais divers

Activité no : _____

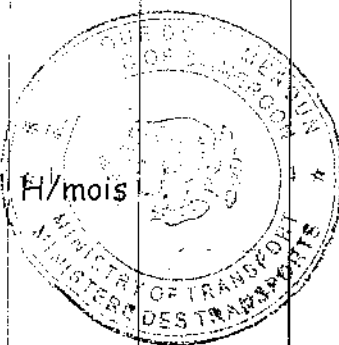
Nom : _____

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

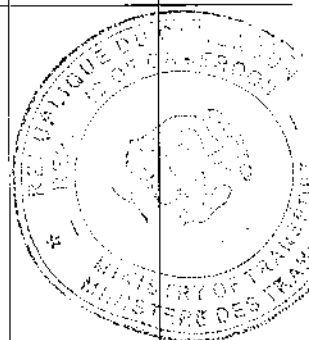


7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

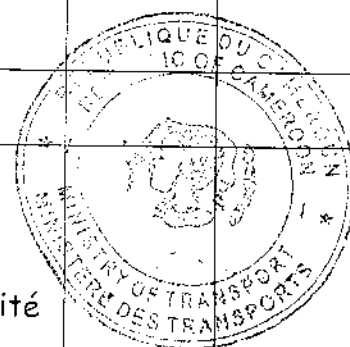
N°	Désignation	U	PU en lettre	PU en chiffre
A-1	Chef de Mission : expert en sécurité routière, Ce prix couvre, par mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de logement, les frais généraux, les impôts et taxes, ainsi que toutes les sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère le temps de présence effectif. Le mois est fixé à francs CFA.	H/mois		
A.2	Ingénieur en mécanique, électromécanique ou maintenance automobile Ce prix couvre, par mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité du membre de l'équipe du consultant, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais généraux, les impôts et taxes, ainsi que toutes les sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère le temps de présence effectif. Le mois à Francs CFA	H/mois		
A.3	Expert en digitalisation/systèmes d'information : Ce prix couvre, par mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité du membre de l'équipe du consultant, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, , les frais généraux, les impôts et taxes, ainsi que toutes les sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère le temps de présence effectif. Le mois à francs CFA	H/mois		
A-4	Expert juriste :. Ce prix couvre, par mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité du membre de l'équipe du consultant, à savoir : les salaires, les charges sociales,	H/mois		



		les assurances, les frais médicaux, , les frais généraux, les impôts et taxes, ainsi que toutes les sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère le temps de présence effectif. Le mois à francs CFA			
	A5	Les assistants techniques (03 enquêteurs) : Ce prix rémunère les honoraires mensuels couvrant salaires, communication. Le prix est appliqué par homme-mois et multiplié par le nombre total d'assistants mobilisés. Le mois à francs CFA	H/mois		
	A-6	Personnel d'appui (2 personnes) : Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au personnel d'appui proposé, une secrétaire et un chauffeur pour véhicule à mobiliser. Le mois: francs CFA	H/mois		
	A-6-1	Secrétaire Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au secrétaire			
	A-6-1	Chauffeur (02) Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30ème les frais relatifs au chauffeur pour véhicule à mobiliser			
	B	FRAIS DE FONCTIONNEMENT			
	B-1	Collecte, analyse des données et proposition des solution amélioratives Ce prix couvre au forfait, les frais relatifs : - À La production des outils de collecte :des données ; - Au transport des experts, des enquêteurs et de la logistique des travaux de terrains vers les pôles d'enquêtes ; - À la tenue des réunions de dépouillement des outils de collecte renseignés - ainsi que toutes les sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion de la collecte et le traitement des données.	FF		



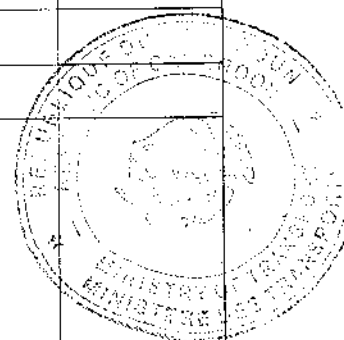
B2	Organisation d'ateliers restitution et des séminaires de renforcement des capacités des opérateurs des centres de visites technique Ce prix couvre, au forfait, les frais relatifs à : - L'organisation des réunions de cadrage et de restitution, y compris la location de salle, la logistique, ainsi que l'impression et la reproduction des rapports des missions de terrains ; - L'organisation des séminaires de renforcement des capacités des opérateurs des centres de visites technique, pour la mise en œuvre des propositions amélioratives retenues ; - ainsi que toutes les sujétions relatives à l'organisation des séminaires. L'unité est fixé à francs CFA.	Unité		
B3	Fonctionnement de la mission Ce prix couvre au forfait, 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, tous les frais et dépenses à portée transversale Le mois est fixé à francs CFA.	Mois		
B4	Frais de communication 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 mois : francs CFA	Mois		
C	Autres frais divers			
C.1	Production des rapports et autres supports (Phase 1 et 2) Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la production de l'ensemble des rapports de chacune des étapes de la mission. Il s'applique à l'unité à l'ensemble des rapports produits. L'unité: francs CFA	Unité		
C.2	Matériel Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la mobilisation et l'amortissement de tout le matériel à chacune des étapes de la mission. Il s'applique forfaitairement à l'ensemble du matériel mobilisé.	FF		



		Le forfait : francs CFA			
	C2.1	Location véhicule Ce prix rémunère le prix de la location d'un véhicule pour le transport du personnel, il s'applique au mois. Le mois à francs CFA			
	C2.2	Production des versions numériques Ce prix rémunère au forfait les frais relatifs à la production en version numérique de l'ensemble des rapports de chacune des étapes de la mission. Il s'applique à l'unité à l'ensemble des rapports produits. L'unité: francs CFA	Unité		

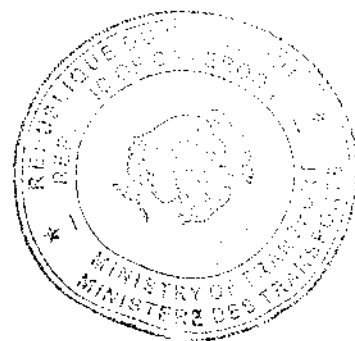
7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
A	Honoraires				
	A.1	Chef de mission, Expert en transport , prévention et sécurité routières	H/mois	5	
	A.2	ingénieur en mécanique, électromécanique ou maintenance automobile	H/mois	5	
	A.3	Expert en digitalisation/systèmes d'information	H/mois	5	
	A.4	Juriste	H/mois	5	
	A.5	Assistants (04)	H/mois	5	
	A.6	Personnel d'appui (02)	H/mois	5	
		Sous total I			
B	Frais fonctionnement				
	B.1	Collecte et analyse des données	FF	1	
	B.2	Organisation d'ateliers restitution et des séminaires de renforcement des capacités des opérateurs des centres de visites technique et du personnel du Ministère des transports	Unité	1	
	B.3	Fonctionnement de la Mission	Mois	1	
	B.4	Frais de communication	Mois	5	



		Sous total 2				
		Autres frais divers				
C	C.1	Production des rapports et autres supports (Phase 1 et 2)	Unité	3		
	C.2	Matériel				
	C.2.1	Location véhicule	Mois	2		
	C.2.2	Production des versions numériques	Unité	3		
		Sous total 3				
		Total hors taxes				
		Montant TVA				
		Montant TTC				

Pièce n° 8 : modèle de Marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION

N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNIQUE - ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES
REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE DEVISITE
TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

Budget : Financement Fonds Routier 2026

PIECE N° 8 : MODELE DU MARCHÉ



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

MARCHÉ N°...../M/MINT/CIPM/2026 DU----- PASSE APRES CONSULTATION N°-----
----- /DC/MINT/CIPM/2026 -----RELATIVE A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE
SUIVANT L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé
du 19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET EVALUATION DE
LA SITUATION TECHNICO -ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES REFORMES SUR LA DELIVRANCE
SECURISEE DE LA VIGNETTE DEVISITE TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre des Transports

TITULAIRE

: [

B.P: , Tel:

Fax :

N° R.C :

:

N° Contribuable :

:

RIB : _____

/AC

OBJET DU MARCHÉ : Audit et évaluation de la situation technico -administrative des
nouvelles reformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules
au Cameroun

MONTANT DU MARCHÉ :

Rubrique	Montant en chiffres	montant en lettre
TTC		
TVA		
T.V.A (19.25%)		
IR (2,2%)		
Net à mandater		

DELAI D'EXECUTION : 5 MOIS

FINANCEMENT : Fonds Routier, Exercices : 2026

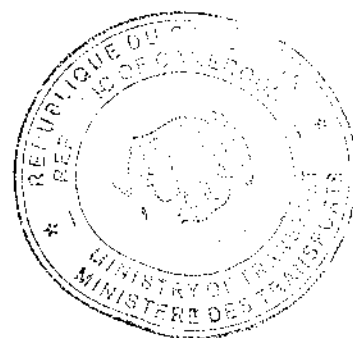
Souscris-le, -----

Signé le, -----

Notifié le, -----

Enregistré 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 EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT:



SOMMAIRE

TITRE I: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)



Page _____ et dernière du marché N°..... /M/MINT/CIPM/2026 relatif à la sélection d'une entreprise en vue de l'audit et de l'évaluation de la situation technico-administrative des nouvelles reformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun

MONTANT DU MARCHE

DELAI DE LIVRAISON

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le

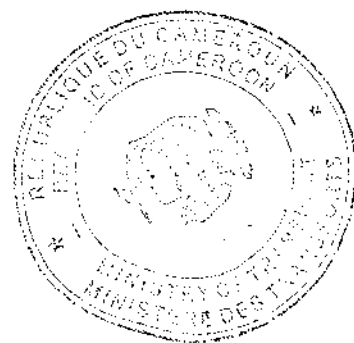
Visé par l'Administrateur du Fonds Routier

Yaoundé, le

Visé par le Ministre des Transports

Yaoundé, le

Pièce n° 9: Formulaire et modèles à utiliser



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES TRANSPORTS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF TRANSPORTS

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES**

DOSSIER DE CONSULTATION

N°----- /DC/MINT/CIPM/2026 DU -----

RELATIF A LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE GRE A GRE SUIVANT
L'AUTORISATION N°05235-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du
19/08/2026 POUR LA SELECTION D'UNE ENTREPRISE CHARGÉE DE L'AUDIT ET
EVALUATION DE LA SITUATION TECHNIQUE - ADMINISTRATIVE DES NOUVELLES
REFORMES SUR LA DELIVRANCE SECURISEE DE LA VIGNETTE DEVISITE
TECHNIQUE DES VEHICULES AU CAMEROUN

Budget : Financement Fonds Routier 2026

Piece N° 9 : Formulaires et modèles à utiliser

Annexe N°1: Modèle de soumission

Je, soussigné (nom et prénom)

.....
Faisant élection de domicile à

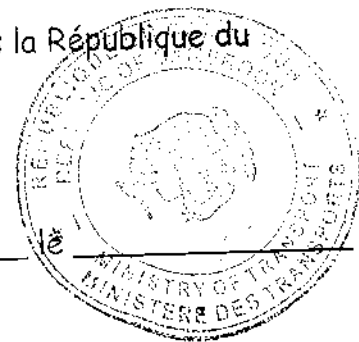
Agissant au nom et pour le compte de (nom de la société, adresse complète)

.....
Inscrit au registre du commerce de.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier relatif au Marché pour

-
1. Me soumetts et m'engage à exécuter ces prestations conformément au Dossier de Consultation et moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base de la nature et de la difficulté des prestations.
 2. M'engage à entreprendre dès la réception de l'Ordre de Service de démarrer les prestations requises par le Chef de Service, la mise en place du personnel et des moyens logistiques tels que prévus dans les termes du Marché.
 3. Déclare que cette offre reste valable dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de remise des offres.
 4. M'engage à respecter les délais maxima prévus par le planning d'exécution que j'ai moi-même établi.
 5. Affirme sous peine de résiliation de plein droit que la société pour laquelle j'agis ne tombe pas sous le coup d'interdictions légales édictées dans la République du Cameroun.

Fait à



Signature, nom et cachet du Soumissionnaire

Annexe 2 : Modèle de cautionnement de soumission

A : (nom du Maître d'Ouvrage)

(intitulé de l'Appel d'Offres)

Messieurs et/ou Mesdames

Attendu que [nom du soumissionnaire] (ci-dessous désigné « le Soumissionnaire ») a soumis son offre en date du [date du dépôt de l'offre] pour les prestations [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 [nom du Maître d'Ouvrage] pour la somme de [inscrivez le montant] que la Banque s'engage à régler intégralement audit Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authentifié par ladite banque le jour de2020.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par le soumissionnaire dans son offre ; ou
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
 - a) manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ou ;
 - b) manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Maître d'Ouvrage 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 (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour (30^e) inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque dans ce délai de trente jours.

Veuillez agréer, Messieurs/Mesdames, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature et authentification des Garants

Nom de la banque ou de l'institution
financière
(adresse)
(date)

Annexe n°3: Modèle de cautionnement définitif

A : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

ATTENDUQUE [nom et adresse de Nom de l'entreprise :], ci-dessous dénommé« Nom de l'entreprise :

» s'est engagé, conformément au Marché n°[chiffre] en date du [date de signature du Marché] à exécuter [titre du Marché et brève description de la mission] (ci-après dénommé « le Marché ») ;

ATTENDU QU'il est stipulé dans le dit Marché que Nom de l'entreprise :vous remettra une garantie bancaire d'une banque de renom pour le montant spécifié ici comme garantie de la réalisation de ses obligations conformément au Marché ;

ATTENDU QUE nous avons convenu de donner à Nom de l'entreprise : cette garantie bancaire ;

EN CONSEQUENCE, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à votre égard, au nom de Nom de l'entreprise ;, à concurrence d'un montant de [montant de la garantie en chiffres et en lettres]. Le montant représentera le pourcentage du montant du Marché spécifié dans ledit Marché et sera libellé soit dans la/les monnaie(s) du Marché, soit dans une monnaie librement convertible et jugée acceptable par le Maître d'Ouvrage], ledit montant étant payable dans les types et selon les proportions de monnaies dans lesquelles le montant du Marché est payable, et nous nous engageons à vous payer, dès réception de votre première demande écrite, sans discussion, toute(s) somme(s), dans les limites de [montant de la garantie en chiffres et en lettres], ci-dessus stipulées, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ni le motif de votre demande ou du montant indiqué ci-dessus.

Nous renonçons formellement à ce que vous réclamiez ladite dette de Nom de l'entreprise : avant de nous présenter la demande.

Nous convenons également qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification du Marché devant être effectués au titre de l'un des documents du Marché qui a été établi entre vous et Nom de l'entreprise : ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant au titre de la présente garantie, et nous ne sommes pas tenus par la présente à donner notification dudit changement additif ou modification.

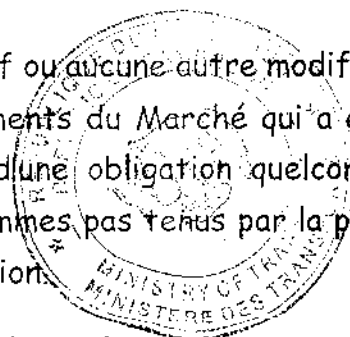
Signature et authentification du signataire

Nom de la banque

Adresse

Date

Cachet de la Banque



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'DOSSIER DE CONSULTATION:

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1 actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2 avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 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 obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

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

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

Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, 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.

3. 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.

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

1.2) 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.

1.3) 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.

1.4) 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.

1.5) 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.

1.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

1.7) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

1.8) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

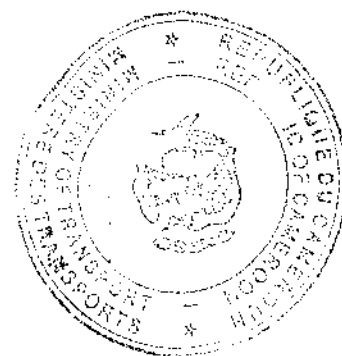
5. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom

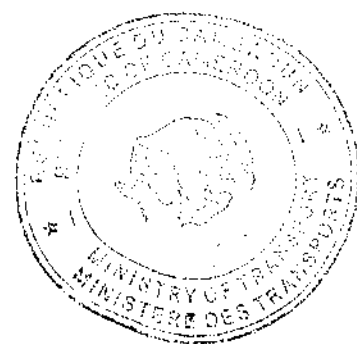
Signature

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

En date du



**PIECE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU
RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'DOSSIER DE CONSULTATION:

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

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 sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
2. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
3. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
4. 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 exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

Signature :

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

En date du ____

PIECE N°13 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES
PREALABLES

Joindre l'étude préalable :

Indiquer :

La date de la réalisation de l'étude :

Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

Si entretien

2.4. Description des études :

Objet :

Objectif :

Détails des Travaux :

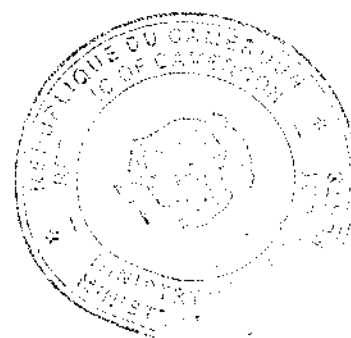
Installations :

Études complémentaires d'exécutions ;

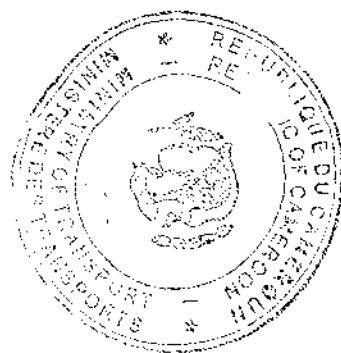
Délai et Budget :

Durée des travaux :

Coût total estimé :



PIECE N°14 : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS



I- BANQUES

Afriland First Bank

Banque Atlantique

Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)

Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit

CITI Bank

Commercial Bank of Cameroon

Ecobank

National Financial Credit Bank

Société Camerounaise de Banque au Cameroun

Société Générale de Banque au Cameroun

Standard Chartered Bank Cameroon

Union Bank of Cameroon

United Bank for Africa.

Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962
Yaoundé ;

Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);

Credit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA - Bank), BP :30 388, Yaoundé ;

La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

II- Compagnies d'assurances

Chanas assurances;

CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;

SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;



**PIECE N°15 : PROCEDURE DE
PASSATION DES MARCHES EN LIGNE**





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

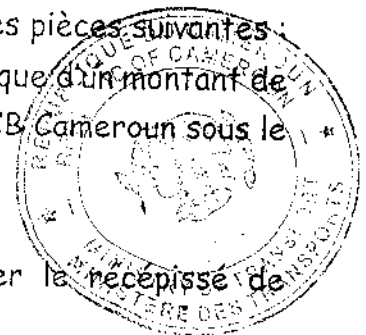
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

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

1. Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.antic.cm> ;
1. Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
2. Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
3. Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
4. 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

- a. 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) » ;
- b. Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i. Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii. Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
 - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer la 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

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

Assistance technique

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTRE DES MARCHES PUBLICS

DIRECTION GENERALE DES MARCHES DES
APPROVISIONNEMENTS ET DES SERVICES

DIRECTION DES MARCHES DES SERVICES ET DES
PRESTATIONS INTELLECTUELLES

N° /L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

DIRECTORATE GENERAL OF SUPPLIES
AND SERVICE CONTRACTS

DEPARTMENT OF SERVICE AND INTELLECTUAL
SERVICE CONTRACTS

URGENT

MINISTRE DES TRANSPORTS
COURRIER

21 AOÛT 2026

ENREGISTRE

Yaoundé, le 21 AOÛT 2026

LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE,
CHARGE DES MARCHES PUBLICS

(Autorité Chargée des Marchés Publics)

THE MINISTER DELEGATE AT THE PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
IN CHARGE OF PUBLIC CONTRACTS

(Authority in charge of public contracts)

A/TO

Monsieur le Ministre des Transports (MINT)

-Yaoundé-

Réf : V/Ln°3170A/MINT/SG/DAG/SDBMM/SMAR/2026 du 10 août 2026

Objet : A/S de la demande de renouvellement de l'autorisation de recourir
à la procédure de gré à gré.

J'accuse réception de votre correspondance de référence et d'objet repris en marge par laquelle, vous sollicitez l'actualisation des termes contenus dans l'autorisation de gré à gré n°03317-26/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSPI/CE2/Agé du 06 mai 2026, en vue de l'exécution de la prestation d'audit/évaluation de la situation technico-administrative des nouvelles reformes sur la délivrance sécurisée de la vignette de visite technique des véhicules au Cameroun.

Y faisant suite, j'ai l'honneur de vous faire connaître après l'examen de la liasse documentaire versée au dossier que cette demande a été transmise en marge du délai de huit (08) jours requis avant l'expiration de la validité de l'autorisation gré à gré concerné tel que prescrit par l'Autorité Chargée des Marchés Publics dans la lettre circulaire n°000005/L/MINMAP/CAB du 08 juillet 2022.

Toutefois, compte tenu du caractère indispensable de la prestation à exécuter pour assurer la sécurisation routière tel qu'indiqué dans votre correspondance, je vous notifie conformément aux dispositions de l'article 50 (1) du Code des Marchés Publics et à titre exceptionnel, l'actualisation du délai de validité de l'autorisation sus référencée.

Enfin, je vous invite à bien vouloir transmettre au Ministère des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, la copie des documents constituant la liasse documentaire générée par cette procédure à chacune de ses étapes y compris le contrat signé ainsi que sa notification et l'ordre de service de démarrage de cette prestation, pour besoin de suivi et de contrôle.

Copies : DG/ARMP

DGCMP-MINMAP

DGMAS-MINMAP (DMSPI pour suivi).



ABRAHIM TALBA MAILA

