

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
INTERNAL TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° /AONO/MINHDU/CIPM/2021 DU

**EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN
DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET
NGOUMOU AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN
(FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR
INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE**

« En procédure d'urgence »



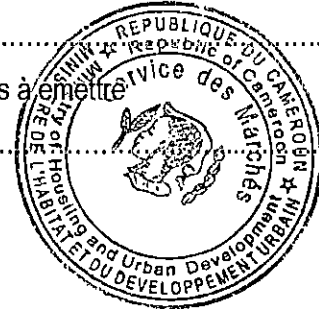
FINANCEMENT : BF MINH DU/EXERCICE 2021

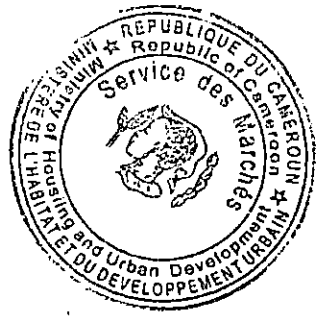
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ENRICHISSEMENT DES ELEMENTS DE LA DEMATERIALISATION

SOMMAIRE

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





PIECE N° 1:

AVIS D'APPEL D'OFFRES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 0010/10/14/10/10/CIPM/MINHDU/2021 DU 01 AVR 2021

EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES
COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN
(FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE
« En procédure d'urgence »
FINANCEMENT : BF/MINHDU – Exercice 2021

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'habitat et du développement urbain lance en procédure d'urgence, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un appel d'offres national restreint pour le recrutement d'un bureau d'études devant assurer la formation de deux cents (200) jeunes en difficulté dans les communes de BONDJOCK ET NGOUMOU, aux petits métiers du secteur urbain (fabrication et pose des pavés) en vue de leur insertion socio-économique.

COMMUNES	EFFECTIFS
BONDJOCK (PAVES)	100
NGOUMOU (PAVES)	100

2. Consistance des prestations

La consistance des prestations est la suivante :

- Produire les supports de formation pour chaque module ;
- assurer la formation théorique et pratique des jeunes à la technique de fabrication et pose des pavés ;
- expérimenter les enseignements dispensés à travers des cas pratiques dans les domaines retenues pour cette session de formation ;
- initier les apprenants à la gestion des petits projets d'unité HIMO;
- mettre à disposition les kits des participants (sacoches, carnets, stylos, crayons etc.) ;
- prendre en charge les émoluments des experts chargés d'assurer la session de formation et les frais relatifs à la réunion de validation des supports de formation ;
- prendre en charge la restauration des jeunes pendant toute la session de formation ;
- payer les frais de transport hebdomadaires des jeunes à former ;
- rédiger et produire des rapports d'activités hebdomadaires ;
- produire au moins trente photos dans deux (02) supports distincts (clé USB et CD) retraçant le déroulement de la cérémonie d'ouverture de la session de formation, de des différentes phases de la formation théorique et pratique des jeunes
- confectionner des banderoles publicitaires ;
- produire les attestations de fin de formation préalablement validées par le Maître d'Ouvrage ;
- assurer la couverture médiatique lors des cérémonies de lancement et de clôture des sessions de formation en collaboration avec la Division du Développement Social Urbain ;
- Production en dix (10) exemplaires, et en version papier et électronique modifiable, le rapport général d'activités ressortant les recommandations pertinentes sur les modalités de pérennisation et de réplification de ce type de projet, assorti des supports de communication (CD audio vidéo).

3. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires ou groupements de prestataires installés au Cameroun.

4. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de Fonctionnement du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, exercice 2021. Le montant prévisionnel est de 32 000 000 (trente deux) millions de Francs CFA.

5. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINHDU dès publication du présent avis.



6. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) sise au 9^e étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable au titre des frais de dossier de cinquante mille (50.000) FCFA payable au Trésor Public.

7. Présentation des offres

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés chacun sous simple enveloppe dont :

- Volume 1 : Pièces administratives ;
- Volume 2 : Offre Technique ;
- Volume 3 : Offre Financière.

Toutes les pièces constitutives des offres (Volumes 1, 2 et 3), seront placées dans un grand pli extérieur scellé portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en question.

Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DAO, séparées par des intercalaires de couleur identique et reliées.

8. Remise des offres

Chaque offre, sous peine de rejet, sera rédigée en français ou en anglais, et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, et devra parvenir sous plis fermés, à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (2^eème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges), au plus tard le 29 AVRIL 2021 à 13 heures, heure locale. Elle devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 00010/E/21/AONO/CIPM/MINH DU/2021 DU 01 Avril 2021
**EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES
COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN
(FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE**
« En procédure d'urgence »
FINANCEMENT : BF/MINH DU – Exercice 2021
« A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 29/04/2021 à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement provisoire délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurances agréé par le Ministère en charge des Finances, dont le montant est fixé à Six Cent Quarante Mille (640 000) Francs CFA.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

10. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou toute autre autorité administrative (Gouverneur, préfet, sous-préfet, ...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées d'au plus trois (03) mois ou établies postérieurement à la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

11. Ouverture des offres

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

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 29 AVR 2021 au plus tard à 14 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, siégeant sise au 2^e étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 70 points sur 100 (70/100).

Seuls les soumissionnaires concernés peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandaté.

12. Délai d'exécution

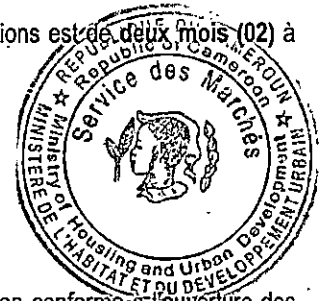
Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de deux mois (02) à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

13. Critères d'évaluation des offres

13.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- A. Absence de la caution de soumission du dossier administratif ;
- B. Non production au-delà de 48 heures d'une pièce administrative jugée non conforme à l'ouverture des plis ;
- C. Offre technique incomplète pour absence de l'une des pièces suivantes :
 - B.1 Note technique comprenant l'approche technique, la méthodologie et le planning d'exécution ;
 - B.2 Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- D. Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- E. Absence d'un chef de mission inscrit à l'ONIGC disposant d'un diplôme BAC+3, justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de la formation et ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets similaires ;
- F. Omission dans le BPU d'un prix unitaire quantifié ;
- G. Note technique inférieure à 70 points sur 100 des critères essentiels ;
- H. Présence des informations de l'offre financière dans les offres administratives et techniques ;
- I. absence d'une capacité de préfinancement délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI d'un montant minimal de 15 000 000 FCFA.



14.2 Critères essentiels

A – Références justifiées du soumissionnaire	/15
B – Personnel d'encadrement	/40
C – Matériel	/15
D – Approche technique, méthodologique et planning	/30

Seules les soumissions dont les propositions techniques justifient d'une note supérieure ou égale à soixante-dix points sur cent (70/100) seront éligibles à l'analyse des offres financières.

15. Attribution

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

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire de la lettre-commande.

[Handwritten signature]

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

17.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7^e étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables.

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

18. Additif de l'appel d'offres


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

Yaoundé, le 01 AVR 2021

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- AFFICHAGE

LE MINISTRE



Ketcha

Courtes née Ketcha Célestine



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

Sommaire

1. Introduction
2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Établissement des propositions
 - Proposition technique
 - Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Évaluation 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. Confidentialité
10. Signature du marché
12. Cautionnement définitif





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

1. Introduction

1.1. L'autorité contractante sélectionne un Cocontractant parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste de présélection, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du 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. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Cocontractant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

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

1.5. L'autorité contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Cocontractant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :

ii. L'autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Cocontractants fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage 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 cocontractants ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Cocontractants 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 cocontractant doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Cocontractant sera engagé à cette fin.

1.8. Le Maître d'Ouvrage 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 :



- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits, afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Établissement des propositions

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

Proposition Technique

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

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

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

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

3.4. La Proposition technique 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 ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. 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 ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagée pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. La liste du matériel à utiliser pour la mission. Le soumissionnaire devra joindre les factures d'acquisition du matériel ou les copies de contrat de location du matériel spécialisé.
- ix. Les contrats de sous-traitance éventuels ;
- x. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

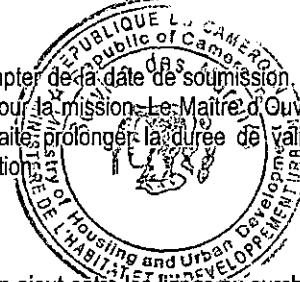
3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

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

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

3.10. 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 fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.



4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

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

5. Évaluation des propositions

Généralités

5.1. 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.

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



Évaluation des Propositions techniques

5.3. 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.

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.12. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget « prix évalué ». Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante « prix évalué » parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord 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. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la

dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. 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 intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

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

7. Attribution du contrat

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'autorité contractante attribue et publie les résultats.

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

8.2. L'autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

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

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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



12. Cautionnement définitif

12.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

12.2. Le cautionnement dont le taux est entre 2% à 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

12.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

12.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.





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



Clauses du RGAO	Données particulières
1.	Introduction
1.1	L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain Mode de sélection : Qualité – Coût
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : « EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE FINANCEMENT : BF/MINH DU – Exercice 2021 . Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique gouvernementale de lutte contre la pauvreté urbaine en général et le chômage des jeunes en particulier, au regard de la croissance démographique non maîtrisée de nos villes qui engendre dans la population jeune, un certain nombre de fléaux et travers sociaux dont les plus fréquents sont : l'alcoolisme, la toxicomanie, la délinquance juvénile, les violences et incivilités de toutes sortes qui sont préjudiciables au maintien de la stabilité sociale en milieu urbain.
1.3	La consistance des prestations est la suivante : <ul style="list-style-type: none"> – Produire les supports de formation pour chaque module ; – assurer la formation théorique et pratique des jeunes à la technique de fabrication et pose des pavés ; – expérimenter les enseignements dispensés à travers des cas pratiques dans les domaines retenues pour cette session de formation ; – initier les apprenants à la gestion des petits projets d'unité HIMO; – mettre à disposition les kits des participants (sacoches, carnets, stylos, crayons etc.) ; – prendre en charge les émoluments des experts chargés d'assurer la session de formation et les frais relatifs à la réunion de validation des supports de formation ; – prendre en charge la restauration des jeunes pendant toute la session de formation ; – payer les frais de transport hebdomadaires des jeunes à former ; – rédiger et produire des rapports d'activités hebdomadaires ; – produire au moins trente photos dans deux (02) supports distincts (clé USB et CD) retraçant le déroulement de la cérémonie d'ouverture de la session de formation, de des différentes phases de la formation théorique et pratique des jeunes – confectionner des banderoles publicitaires ; – produire les attestations de fin de formation préalablement validées par le Maître d'Ouvrage ; – assurer la couverture médiatique lors des cérémonies de lancement et de clôture des sessions de formation en collaboration avec la Division du Développement Social Urbain; – Production en dix (10) exemplaires, et en version papier et électronique modifiable, le rapport général d'activités ressortant les recommandations pertinentes sur les modalités de pérennisation et de répliation de ce type de projet, assorti des supports de communication (CD audio vidéo).
1.4	Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue. Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : - Division du Développement social Urbain, Immeuble sise en face Boulangerie CALAFATAS.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Documents disponibles portant sur les études antérieures concernant chaque projet le cas échéant.
1.8	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date



Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>limite de remise des soumissions. Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes : Division du Développement social Urbain, Immeuble sise en face Boulangerie CALAFATAS.</p>
3	Établissement des propositions
3.1	Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.
3.2	<p>i. Les consultants de la liste restreinte ne peuvent, ni s'associer entre eux, ni s'associer à un quelconque BET n'ayant pas été présélectionné ;</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à deux mois (02)</p>
3.3	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>1) Chef de Mission inscrit à l'ONIGC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation minimale : Ingénieur des travaux de Génie Civil (au moins BAC+3) ; - Avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la formation. - Avoir occupé le poste de Chef de Mission dans au moins trois (03) projets. <p>2) Formateur 1 en fabrication et pose des pavés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation minimale : Technicien Supérieur de Génie Civil (TSGC) (au moins BAC+2) ; - Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans le domaine similaire. - Avoir exécuté au moins trois (03) projets similaires. <p>3) Formateur 2 en fabrication et pose des pavés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation minimale : Technicien Supérieur de Génie Civil (TSGC) (au moins BAC+2) ; - Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans le domaine similaire. - Avoir exécuté au moins trois (03) projets similaires. <p>iv. Les références demandées, au cours des dix dernières années, sont les suivantes :</p> <p>Une courte présentation de l'Entreprise et un résumé des références sur les projets de même nature réalisé par celle-ci ou par son Chef de Mission. Joindre les photocopies des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive ou alors des attestations de bonne fin, conjointement avec les 1^{ères} et dernières pages des marchés enregistrés y afférents. Le BET produira la liste de ses références réalisées uniquement dans le domaine de la formation</p> <p>v. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La liste du matériel technique minimum avec justificatifs de la possession : <ul style="list-style-type: none"> - pondeuse ; - malaxeur ; - moule ; - table vibrante, - cône d'abrams. 2. La liste du matériel informatique minimum avec justificatifs de la possession : <ul style="list-style-type: none"> - deux (02) micro-ordinateurs de bureau ; - deux (02) ordinateurs portables ; - deux (02) imprimantes et périphériques divers ; - Une photocopieuse.



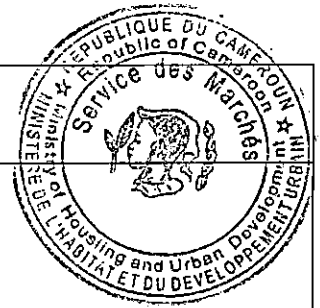
Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>- Un copieur en couleur.</p> <p>3. La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession/location : au moins deux (02) véhicules pick –up 4x4.</p> <p>vi. Approche technique, méthodologie et planning d'exécution des prestations</p> <p>Les offres seront évaluées techniquement en prenant en considération la compréhension par les BET des opérations, la méthodologie et l'organisation qu'ils proposeront pour mener à bien l'exécution de la formation. Un chronogramme des tâches et des experts sera produit.</p>
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé en francs CFA.
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
4	Soumission, réception et ouverture des propositions
4.3	Les consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition ;
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions : Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 2è étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</p> <p style="text-align: center;">N° /AONO/CIPM/MINH DU/2021 DU 2021</p> <p style="text-align: center;">« EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE</p> <p style="text-align: center;">FINANCEMENT : BF/MINH DU – Exercice 2021</p> <p style="text-align: center;">A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
4.6	Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :
4.6.1	<p>1. Volume 1-Dossier administratif : il comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes à l'original, datées de moins de trois mois et valables pour l'exercice en cours)</p> <p>A. Une déclaration d'intention de soumissionner et faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité, et les pouvoirs qui lui sont délégués, puis s'il s'agit d'une société, la raison sociale ;</p> <p>B. Une attestation de non redevance en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>C. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du Tribunal de Première Instance en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>D. L'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>E. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS en original et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>F. Une caution de soumission en original et conforme au modèle du DAO d'un montant tel qu'indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres ;</p>



Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>G. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;</p> <p>H. Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>I. La capacité de préfinancement délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI d'un montant minimal de 15 000 000 FCFA.</p> <p>En cas de groupement, chaque BET doit fournir les pièces administratives B, C, D, E et H ci-dessus énumérées.</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF</p> <p style="text-align: center;">N° /AONO/CIPM/MINHDU/2021 DU 2021</p> <p style="text-align: center;">« EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (En procédure d'urgence)</p> <p style="text-align: center;">FINANCEMENT : BF/MINHDU – Exercice 2021 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>2. Volume 2-Offre technique : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <p>J. Attestation de visite de site, signée sur l'honneur par le soumissionnaire, accompagnée du rapport de ladite visite ;</p> <p>K. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;</p> <p>L. Note méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Un descriptif de l'approche technique et méthodologique permettant d'apprécier la compréhension des prestations à fournir ressortant l'analyse critique de la mission et des termes de référence ; ii) Un plan de travail et une organisation du personnel décrivant le programme détaillé du déploiement des équipes et le chronogramme des activités ; <p>M. Personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> i) La composition de l'équipe proposée, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Pièce 9.10) ; ii) Les pièces ci-après sont produites pour le personnel clé : <ul style="list-style-type: none"> (1) Une copie du diplôme certifiée par une Autorité compétente (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet); (2) Un curriculum vitae daté et signé ; (3) Une attestation de disponibilité datée et signée par le personnel spécialisé proposé et le soumissionnaire ou son représentant habilité à soumettre la proposition ; <p>N. CCAP paraphé à chaque page et signé à la dernière ;</p> <p>O. RPAO paraphé à chaque page et signé à la dernière ;</p> <p>P. TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière.</p>




Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>Une offre ayant comme expert un agent de l'Administration sera immédiatement rejetée.</p> <p>NB : l'absence de l'une des pièces suscitées (1 à 3) vaut la non prise en compte du personnel concerné.</p> <p>Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun d'eux, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des années antérieures ;</p> <p>i) Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>Q. Références du BET datées de moins de dix ans</p> <p>i) les références seront jugées par les premières et dernières pages des contrats conjointement avec,</p> <p>ii) Les procès-verbaux de recette technique, ou les Attestation de bonne fin, ou les mains levées de caution de bonne fin des marchés présentés.</p> <p>R. Moyens techniques et matériels à mobiliser par le BET</p> <p>i) Pour chaque véhicule, le soumissionnaire, au cas où il en est le propriétaire, doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ;</p> <p>ii) pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet);</p> <p>NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/CIPM/MINH DU/2021 DU 2021 « EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (En procédure d'urgence) FINANCEMENT : BF/MINH DU – Exercice 2021 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>3. Volume 3-Offre financière : il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO :</p> <p>S. La soumission timbrée, datée et signée, et conforme au modèle joint en annexe ;</p> <p>T. Le Bordereau des Prix Unitaires ;</p> <p>U. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif</p> <p>V. L'état récapitulatif des coûts ;</p>



Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>W. Ventilation des coûts par activité ; X. Coût unitaire du personnel clé ; Y. Coût unitaire du personnel d'exécution ; Z. Ventilation de la rémunération par activité ; AA. Frais divers.</p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/CIPM/MINH DU 2021</p> <p style="text-align: center;">« EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (En procédure d'urgence) FINANCEMENT : BF/MINH DU – Exercice 2021</p> <p style="text-align: center;">A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
4.6.2	<p>Remise des offres Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresse, date et heure suivantes : Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant sise au 2^e étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges), au plus tard le 2021 à 13 heures, heure locale.</p>
4.6.3	<p>Ouverture des offres L'ouverture des offres se fera en deux temps. Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant sise au 2^e étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges) le 2021 au plus tard à 14 heures heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date antérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et une offre technique satisfaisant aux exigences du DAO avec une note technique supérieure ou égale à soixante-dix (70) points sur cent (100).</p> <p>Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une bonne connaissance du dossier.</p>
5	Evaluation des propositions
5.3	Critères d'évaluation
	A. Critères éliminatoires :

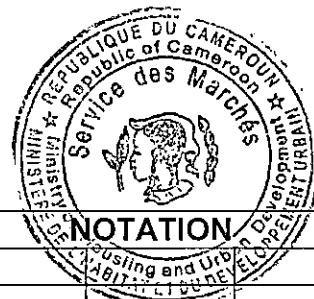


Clauses du RGAO	Données particulières								
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence de la caution de soumission du dossier administratif ; ✓ Non production au-delà de 48 heures d'une pièce administrative jugée non conforme à l'ouverture des plis ; ✓ Offre technique incomplète pour absence de l'une des pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ B.1 Note technique comprenant l'approche technique, la méthodologie et le planning d'exécution ; ▪ B.2. Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ; ✓ Pièce falsifiée ou fausse déclaration ; ✓ Absence d'un chef de mission inscrit à l'ONIGC disposant d'un diplôme BAC+3, justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de la formation et ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets similaires ; ✓ Omission dans le BPU d'un prix unitaire quantifié ; ✓ Note technique inférieure à 70 points sur 100 des critères essentiels ; ✓ Présence des informations de l'offre financière dans les offres administratives et techniques ; ✓ absence d'une capacité de préfinancement délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI d'un montant minimal de 15 000 000 FCFA. <p>B. Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite 100 points sur la base des critères suivants :</p> <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td>A – Personnel d'encadrement</td> <td style="text-align: right;">/40</td> </tr> <tr> <td>B – Références justifiées du soumissionnaire</td> <td style="text-align: right;">/15</td> </tr> <tr> <td>C – Matériel</td> <td style="text-align: right;">/15</td> </tr> <tr> <td>D – Approche technique, méthodologique et planning</td> <td style="text-align: right;">/30</td> </tr> </table> <p>Cette évaluation a pour but de faire ressortir les offres admises à l'analyse financière, c'est-à-dire, celles dont les notes sont supérieures à 70 points sur 100 et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liées au dossier administratif et à l'offre technique.</p>	A – Personnel d'encadrement	/40	B – Références justifiées du soumissionnaire	/15	C – Matériel	/15	D – Approche technique, méthodologique et planning	/30
A – Personnel d'encadrement	/40								
B – Références justifiées du soumissionnaire	/15								
C – Matériel	/15								
D – Approche technique, méthodologique et planning	/30								
5.6	L'ouverture des offres financières se fera dans les mêmes conditions, à une date qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif complet et conforme et une offre technique satisfaisante aux exigences du DAO.								
5.10	Méthode de sélection du Consultant								
	<p>Seules les offres des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclaré recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1^{ère} étape) et de l'évaluation technique (2^{ème} étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :</p> $NFS = \frac{Mmd \times 100}{MS}$ <p>Expression dans laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • FS : désigne la Note Financière du Soumissionnaire ; • md : désigne le montant évalué du moins-disant ; • S : désigne le montant évalué du Soumissionnaire ; <p>La note finale Nf (sur 100 points) sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule :</p>								



Clauses du RGAO	Données particulières
	$Nf = (0,7 \times \text{Note Technique}) + (0,3 \times \text{Note Financière})$ <p><u>Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux-disant, c'est-à-dire celui qui aura obtenu la meilleure note finale.</u></p>
6	Négociations
6.1	Les éventuelles négociations seront menées entre : <ul style="list-style-type: none"> • Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain; • Le BET adjudicataire
7	Attribution du contrat
7.2	L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante , c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée, et jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.
10	Signature du marché
10.1	Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés pour adoption.
10.2	Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain , signe le marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission Interne de Passation des Marchés et souscrit par l'attributaire.
11	Cautionnement définitif
11.2	Le cautionnement définitif est de 3% du montant TTC du marché.

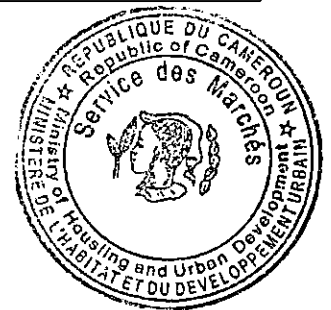
Annexe : Grille de notation



N°	CRITERES	NOTATION		
A	PERSONNEL D'ENCADREMENT/40pts			
A1	Formateur 1 en fabrication et pose des pavés /20pts			
	Copie légalisée diplôme (au moins BAC+2) (5pts)	≥TSGC ⁽¹⁾ =5pts	<TSGC =0pts	/
	Nombre de projets réalisés dans le domaine de formation ou de l'encadrement (9pts)	3pts/projet cité		
	Nombre de projets réalisés dans le BTP par approche HIMO (6pts)	3pts/projet cité		
	Sous total /formateur 1/ 20pts		
A2	Formateur 2 en fabrication et pose des pavés /20pts			
	Copie légalisée diplôme (au moins BAC+2) (5pts)	≥TSGC ⁽¹⁾ =5pts	<TSGC =0pts	/
	Nombre de projets réalisés dans le domaine de formation ou de l'encadrement (9pts)	3pts/projet cité		
	Nombre de projets réalisés dans le BTP par approche HIMO (6pts)	3pts/projet cité		
	Sous total /formateur 2/ 20pts		
	SOUS TOTAL A/ 40pts		
B	REFERENCES /15pts (les références seront justifiées par les premières et dernières pages des contrats enregistrés ainsi que les PV de réception ou attestation de bonne fin)			
1	Nombre de projets réalisés dans le domaine de la formation (10points)	5pts/projet justifié		
2	Nombre de projets suivi ou réalisés avec recours à l'approche HIMO (05points)	2,5pts/projet justifié		
	SOUS TOTAL B/15pts		
C	MATERIELS /15pts (fournir factures ou copie certifiées des cartes grises comme documents attestant de la propriété ou alors attestation de mise à disposition pour matériel à louer)	En propre	A louer	
C1	Matériels techniques (10 pts) : pondeuse ; malaxeur ; moule ; table vibrante, cône d'abrams.	1 pt/unité	0,5 pt/unité	
C2	Matériels informatiques (10 pts) : deux (02) micro-ordinateurs de bureau ; deux (02) ordinateurs portables ; deux (02) imprimantes et périphériques divers ; une photocopieuse ; un copieur en couleur et tout équipement susceptible d'être utilisé au cours de la formation.	1 pt/unité	0,5 pt/unité	
C3	Matériels logistiques (5pts) : véhicules de liaison, moyens de communications.	2 pts/rubrique	1 pts/rubrique	
	SOUS-TOTAL C/ 15pts		

(1)TSGC : Technicien Supérieur de Génie Civil.

D	APPROCHE TECHNIQUE-METHODOLOGIE- PLANNING /30pts	Bien	Passable	Mauvais
D1	Approche technique et méthodologique envisagées (20 points)	20 pts	10 pts	0
D2	Planning d'intervention des Experts et d'exécution des tâches (10 points)	10 pts	5 pts	0
	SOUS-TOTAL D/ 30pts		
	TOTAL GENERAL/100pts		





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

Sommaire

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

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

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 24 : Délais d'exécution du marché
- Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 26 : Obligations du Cocontractant
- Article 27 : Assurances
- Article 28 : Programme d'exécution
- Article 29 : Agrément du personnel
- Article 30 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la recette

- Article 31 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Résiliation du marché
- Article 34 : Différends et litiges
- Article 35 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché



Chapitre I : Généralités

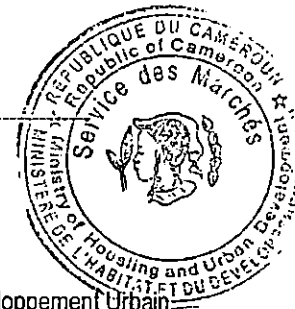
Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la formation de «EN VUE DE LA FORMATION DE DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE

FINANCEMENT : BF/MINHDU – Exercice 2021.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert n° du



Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

- Le Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Le Chef de Service du Marché est le Chef de Division du Développement Social Urbain du MINHDU ;
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de Cellule de la Promotion de l'Insertion Sociale en Milieu Urbain du MINHDU ;
- La commission de passation des marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU ;
- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le MINMAP.

Article 4 : Nantissement

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Comptable chargé des paiements : Paierie Spécialisée MINHDU-MINTP ;
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables

5.1. La langue utilisée est le Français ou l'anglais

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

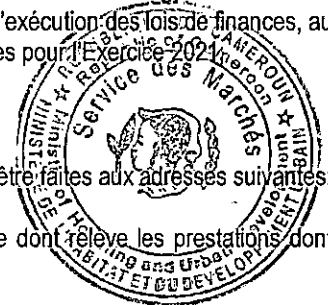
1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les termes de références ;
3. les bordereaux des prix unitaires ;
4. le détail quantitatif et estimatif.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
- la loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- la loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- la loi n° 2020/018 du 17 décembre 2020 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2021 ;
- Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

- le décret n° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- le décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- l'arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
- la circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- la circulaire n° 00000242/C/MINFI des 30/12/2020 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 2021
- les normes en vigueur au Cameroun.



Article 8 : Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes:

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

Les correspondances seront valablement adressées : [A préciser] ou à défaut à la Commune dont relève les prestations dont relèvent les prestations.

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

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

Article 9 : Ordres de service

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

9.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.

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

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74 ci-dessous ou d'application de pénalités. Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 3% du montant TTC du marché.

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

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Article 12 : Montant du marché

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

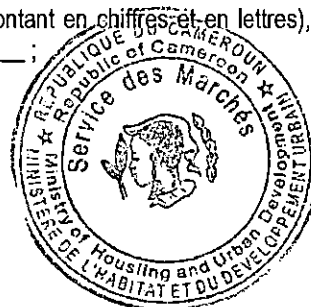
13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de du cocontractant à la banque _____;

Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet



Article 16 : Avance de démarrage

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

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

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial de la tranche concernée.

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

Le paiement de l'avance de démarrage n'est pas une condition préalable au démarrage des prestations.

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

Les paiements se feront uniquement après validation de la mission.

Le paiement du décompte est conditionné par la validation du rapport définitif de la formation, et par l'acceptation par le Maître d'Ouvrage, dudit Document dans un délai de quinze (15) jours francs.

17.2. Règlement des décomptes

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

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

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

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

Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

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

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

Seule la transmission du décompte final et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics (MINMAP).

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 20: Décompte final

20.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception du rapport final de l'étude, le cocontractant établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

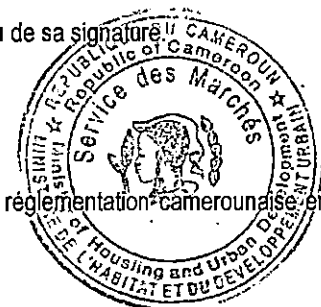
20.3. Le Consultant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour envoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 21 : Décompte général et définitif

Sans objet.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

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



Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : Délais d'exécution du marché

24.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent contrat est de : **deux mois (02)**.

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

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 26 : Obligations du cocontractant

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

2. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

Article 27 : Assurances

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

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

Article 28 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références.

Article 29 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Article 30 : Sous-traitance

Sans objet.

Chapitre IV : De la recette

Article 31 : Recette des prestations

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



Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Cas de force majeure

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

Article 33 : Résiliation du marché

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

Article 34 : Différends et litiges

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

Article 35 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires signés du présent marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef du service des marchés.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

I- Contexte/justification :

Les villes camerounaises connaissent, depuis quelques années, une forte explosion démographique avec un taux d'urbanisation estimé à 52,8% en 2010 si l'on s'en tient aux projections du recensement général de la population en 2005. Cette tendance va s'accélérée et la population urbaine atteindra 60% à l'horizon 2025.

Cette situation urbaine est préoccupante dans la mesure où elle est corrélée à une pauvreté aggravante caractérisée notamment par un désœuvrement marqué de la population jeune, principale victime du taux de chômage situé à 13% au plan national dont 15% représentant la catégorie âgée de 15 à 34 ans. Il convient en outre de relever que ce chiffre représentant 75% de la population active masque le sous-emploi et l'informel représentant respectivement 75% de la population active et 90% des activités.

Une analyse approfondie, à la lumière des états généraux de l'emploi organisés en 2005 par le MINEFOP et l'INS révèle que l'une des causes du désœuvrement, au-delà des faiblesses de l'offre d'emplois, et le manque de qualification des demandeurs d'emplois qui pour l'essentiel, sont issus des milieux précaires et victimes des déperditions scolaires et sans formation initiale.

Si rien n'est fait, la gravité s'intensifiera et la ville deviendra le théâtre des inégalités et de la fracture sociale. Et ce, à travers les exclusions de toutes formes notamment ; sur les plans social, économique et spatial. Dans ce cas, la ville sera malheureusement inductrice de la crise urbaine dont les marqueurs sont ; l'insécurité, le banditisme, la toxicomanie, la prostitution, les maladies infectieuses (tuberculose, hépatite, VIH etc.), la révolte des quartiers populaires, le sentiment d'abandon.... Toutes choses qui saperaient l'équité, le vivre ensemble et la promesse républicaine.

Pour inverser cette tendance, il est impérieux pour les pouvoirs publics de s'inscrire en droite ligne des recommandations du 4^{ème} Forum International sur la Pauvreté Urbaine (FIPU) tenu à Marrakech en 2001 avec pour thème principal « **Villes productives et Villes inclusives : Vers des Villes pour tous** ».

Pour ce faire, il est question de combattre les mécanismes d'exclusion et renforcer les mécanismes inclusifs par le biais d'une part de la formation et l'apprentissage aux petits métiers du secteur urbain au profil des jeunes urbains désœuvrés, et d'autre part la création et la multiplication des unités pilotes de production des briques de terre stabilisée, des pavés, des parpaings et hourdis et de la soudure métallique sous la supervision des CTD.

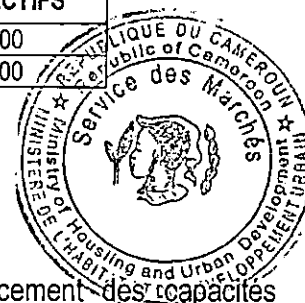
Vu sous cet angle, les jeunes identifiés, formés et insérés deviendraient des acteurs urbains tout en contribuant à la production et consommation en milieu urbain. Ce qui assurerait, de part leur revenus leur atomisation et par ricochet la réduction de la pauvreté.



II- Cibles/Bénéficiaires :

Au moins 200 jeunes en difficulté issus de 02 (deux) communes répartis en lot unique ainsi qu'il suit :

LOT	COMMUNES	EFFECTIFS
UNIQUE	BONDJOCK (PAVES)	100
	NGOUMOU (PAVES)	100



III- Objectifs :

III-1 Objectif principal :

La présente activité a pour objectif principal de poursuivre le renforcement des capacités professionnelle des jeunes désignés par les Communes bénéficiaires en les formant dans les métiers du secteur urbain tels la production des matériaux locaux de construction notamment les pavés en béton.

III-2 Objectifs secondaires :

- Réduire le chômage des jeunes en milieu urbain et faire reculer les fléaux sociaux ;
- Promouvoir l'insertion socio professionnelle des jeunes en difficulté dans la réalisation des projets d'investissement public ;
- Vulgariser les formations aux métiers du secteur urbain ;
- Promouvoir l'auto emploi des jeunes dans leurs communes de ressort à travers les appuis en matériels/équipements qui leur sont octroyés ;
- Créer des unités de production des pavés en vue de favoriser les travaux à Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO).

IV- Résultats attendus :

- Au moins 200 jeunes formés à la fabrication et pose des pavés dans les communes de **BONDJOCK et NGOUMOU**;
- Les capacités de 200 jeunes sont renforcées en vue de leur insertion dans la réalisation des projets urbains ;
- Les techniques de création/fonctionnement/gestion des petites unités HIMO sont maîtrisées par les jeunes formés.

V- RESPONSABILITES

Le Cocontractant est responsable de la gestion de sa mission. L'approbation de tous les documents par l'Administration ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.

Pour tenir compte des spécificités de la prestation, les responsabilités sont réparties de la manière suivante :

➤ Missions assignées à la Division du Développement Social Urbain (DDSU) /MINHDU :

- Procéder au recrutement de **deux cents (200) jeunes** en collaboration avec les Communes de BONDJOCK ET NGOUMOU. A cet égard, la DDSU veillera au moment du recrutement **que, l'approche genre et handicap soit prise en compte à hauteur d'au moins 20% de l'effectif** ;
- Validation du rapport de mise en route (mobilisation du personnel affecté à la mission, le programme d'exécution des prestations et les manuels de formation)
- Suivre le déroulement des formations sur les lieux de formation ;

➤ **Missions assignées aux Consultants :**

- Produire les supports de formation pour chaque module ;
- assurer la formation théorique et pratique des jeunes à la technique de fabrication et pose des pavés ;
- expérimenter les enseignements dispensés à travers des cas pratiques dans les domaines retenues pour cette session de formation ;
- initier les apprenants à la gestion des petits projets d'unité HIMO;
- mettre à disposition les kits des participants (sacoques, carnets, stylos, crayons etc.) ;
- prendre en charge les émoluments des experts chargés d'assurer la session de formation et les frais relatifs à la réunion de validation des supports de formation ;
- prendre en charge la restauration des jeunes pendant toute la session de formation ;
- payer les frais de transport hebdomadaires des jeunes à former ;
- rédiger et produire des rapports d'activités hebdomadaires ;
- produire au moins trente photos dans deux (02) supports distincts (clé USB et CD) retraçant le déroulement de la cérémonie d'ouverture de la session de formation, des différentes phases de la formation théorique et pratique des jeunes
- confectionner des banderoles publicitaires ;
- produire les attestations de fin de formation préalablement validées par le Maître d'Ouvrage ;
- assurer la couverture médiatique lors des cérémonies de lancement et de clôture des sessions de formation en collaboration avec la Division du Développement Social Urbain;
- Production en dix (10) exemplaires, et en version papier et électronique modifiable, le rapport général d'activités ressortant les recommandations pertinentes sur les modalités de pérennisation et de réplification de ce type de projet, assorti des supports de communication (CD-audio, vidéo)

VI – METHODOLOGIE

La formation sera articulée autour de deux parcours d'apprentissage ;

- En salle pour les cours théoriques ;
- Sur le chantier école pour les cours pratiques ;

Les modules des cours théoriques rappelleront les principaux éléments qui convergent dans la production des pavés et mettront l'accent sur l'outillage indispensable et les concepts technologiques de la pose des pavés.

Conformément à l'organisation à mettre en place pour le déroulement de ces formations, le programme des enseignements théoriques proposera chaque matin, quatre (04) heures de cours sur les cas pratiques et des discussions de groupe afin de créer un niveau de connaissance et de compréhension commun entre les jeunes participants et sur toute une série de sujets relatifs aux objectifs et aux aspects opérationnels de la pose des briques de terre et des pavés.

Une série des questionnaires d'évaluation d'une durée d'une (01) heure sera remis à la fin de l'activité à chaque participant, afin de mesurer leur niveau de compréhension sur les sujets développés.

Les sujets seront regroupés comme suit :

Parcours 1- cours théorique

- Introduction aux métiers de fabrication et pose des pavés et des briques de terre comprimées ;
- La reconnaissance du site ;
- Les équipements de protection individuelle indispensable sur le chantier de production des matériaux de construction (pavés);
- Les outils indispensables pour les travaux de fabrication, de revêtement des surfaces en pavés ;



- Les techniques de pose des pavés.

Au cours de deux premières semaines de formation théorique, les jeunes participants auront droit à un enseignement basé sur une approche pédagogique participative. Il se déroulera à la fois par l'envoi du support physique contenant des images aux participants et surtout en séquentiel à travers les cours théoriques en salle avec étude de cas.

L'exposé des modules sur la production et pose des pavés et des briques de terre comprimées suivis des échanges avec les jeunes participants sur des cas déterminés porteront essentiellement sur :

- La compréhension des techniques de pose des pavés ;
- les images photos sur les travaux de production et pose des pavés ;
- la justification du choix de ces matériaux dans la construction et la réhabilitation des édifices, la valorisation des métiers de paveur et l'opportunité de création d'emplois dans les domaines à travers le développement des ateliers de production de ces matériaux locaux.;
- les principes fondamentaux et conceptuels en gestion des ressources humaines, et à la mise en place d'un véritable système d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail ;
- l'évaluation des quantités et l'estimation des différentes ressources dans les chaînes de production des extrants (pavés et des briques de terre comprimées) ;
- le défi de la prise en compte du VIH/SIDA dans le chantier et des dispositifs d'hygiène/ sécurité au travail.

Enfin, cette formation saisira cette occasion pour sensibiliser les jeunes sur certains fléaux sociaux : les maladies sexuellement transmissibles (VIH/SIDA); la délinquance urbaine et le grand banditisme ; le désordre urbain ; l'insalubrité urbaine, etc.



Parcours 2- cours pratique

Les deux dernières semaines seront achevées par la formation pratique dans le « chantier école » de production et pose des pavés et des briques de terre comprimées dans des sites au choix après concertation entre le consultant et les Maires des communes bénéficiaires des formations.

Le principal intérêt dans cette phase sera d'expérimenter les leçons théoriques apprises en salle sur le « chantier école», à travers l'organisation et le déroulement des activités préliminaires et principales nécessaires dans ces domaines et suivants les techniques d'exécution appropriées et de soutien requises, l'utilisation de l'outillage qui se prête.

VII- EXECUTION DES PRESTATIONS

Le projet de formation est subdivisé en un (01) lot unique reparti comme suit :

N° LOT	COMMUNES	EFFECTIFS
LOT UNIQUE	BONDJOCK (PAVES)	100
	NGOUMOU (PAVES)	100

VIII- PERSONNEL

Le Cocontractant devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. L'Administration se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Le personnel clé à mettre en place est le suivant :

1) Chef de Mission inscrit à l'ONIGC

- Formation minimale : Ingénieur des travaux de Génie Civil (au moins BAC+3) ;
- Avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la formation.
- Avoir occupé le poste de Chef de Mission dans au moins trois (03) projets.

2) Formateur 1 en fabrication et pose des pavés

- Formation minimale : technicien Supérieur de Génie Civil (au moins BAC+2) ;
- Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans le domaine similaire.
- Avoir exécuté au moins trois (03) projets similaires.

3) Formateur 2 en fabrication et pose des pavés

- Formation minimale : technicien Supérieur de Génie Civil (au moins BAC+2) ;
- Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans le domaine similaire.
- Avoir exécuté au moins trois (03) projets similaires.

En dehors du personnel précité, le consultant devra décliner la liste des matériels qu'il mettra à disposition pour mener à bien sa mission.

Le consultant pourra identifier un atelier suffisamment outillé avec lequel il s'associera pour mener à bien son mandat dans le cadre de la présente prestation.

Une offre ayant comme expert un agent de l'Administration sera immédiatement rejetée.

IX- MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS

Les moyens techniques et matériels à mettre en place sont :

1. La liste du matériel technique minimum avec justificatifs de la possession
 - pondeuse ;
 - malaxeur ;
 - moule ;
 - table vibrante,
 - cône d'abrams.
2. La liste du matériel informatique minimum avec justificatifs de la possession
 - deux (02) micro-ordinateurs de bureau ;
 - deux (02) ordinateurs portables ;
 - deux (02) imprimantes et périphériques divers ;
 - Une photocopieuse.
 - Un copieur en couleur.
3. La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession/location : au moins deux (02) véhicules pick –up 4x4.



X- PROGRAMME DE TRAVAIL

Le Cocontractant organisera ses prestations dans l'ordre logique décrit à la méthodologie et veillera à ce que le personnel affecté à la mission comprenne à tout moment les spécialisations nécessaires pour une bonne exécution de celle-ci.

XI- DISPOSITIF DE SUIVI ET DE VALIDATION .

La validation du **rapport de mise en route (en 07 exemplaires)** sur la mobilisation du personnel affecté à la mission, le programme d'exécution des prestations, la méthodologie de mise en œuvre et les manuels de formation sera assurée par une équipe de la DDSU constituée ainsi qui suit :

- Le Chef de Division du Développement Social Urbain, Chef de service du marché (**Président**) ;

- Le Chef de la Cellule de Promotion et de l'Insertion en Milieu Urbain, Ingénieur du marché (**Rapporteur**) ;
- Les Chargés d'Etudes Assistants N°1 et 2 à la DDSU (**Membre**) ;

Le **rapport final** sera rédigé 10 exemplaires en langue française/anglaise. Il le soumettra à la validation de la commission de suivi et validation constituée ainsi qu'il suit :

- Le Maitre d'Ouvrage ou son Représentant du (**Président**) ;
- Le Chef de service du marché (**Membre**) ;
- Le Chef de la Cellule de Promotion et de l'Insertion en Milieu Urbain (**Rapporteur**) ;
- Le Délégué Départemental territorialement compétent (**Membre**) ;
- Les représentants des Communes bénéficiaires.

XII- DELAI D'EXECUTION :

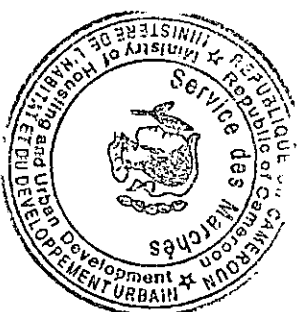
Le délai d'exécution de ladite session de formation est de **deux (02) mois**, dont un (01) mois pour la préparation des documents rapport de mise en route comprenant la mobilisation du personnel affecté pour la prestation, les modules de formation/planning d'exécution qui devront être validés par la Division du Développement Social Urbain, et un (01) mois pour la formation théorique et pratique proprement dite. Il est rappelé que le délai d'exécution des prestations est fixé à **deux (02) mois** et court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

XIII- FINANCEMENT :

- Le présent projet sera financé par le **Budget de fonctionnement (BF) du MINHDU, exercice 2021.**



PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



Sommaire

6B. Références du Candidat

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

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

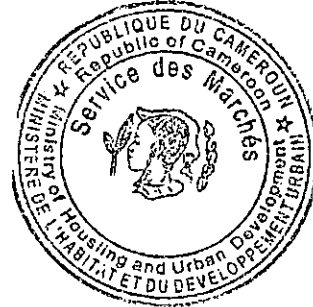
6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6I : Matériels et logiciels

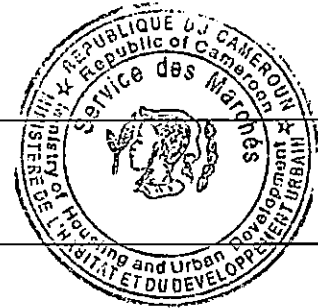


6B. Références du Candidat

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

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

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



Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.



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 technique/de gestion

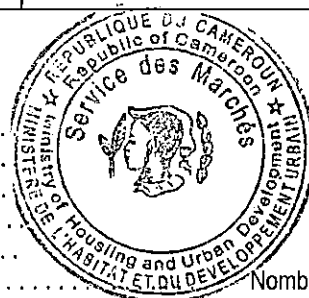
Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6F : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

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



Nombre d'années
 Affiliation à des

Principales qualifications :

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

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

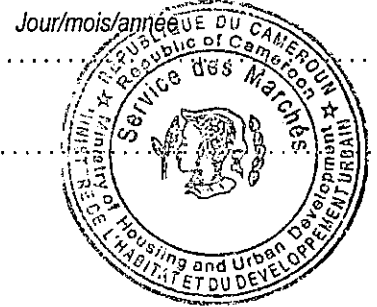
Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date :

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

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____

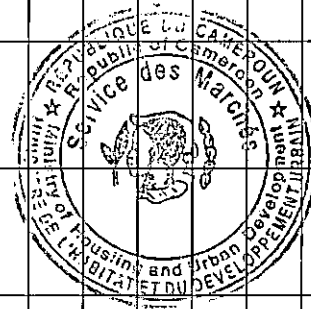
Titre : _____

Adresse : _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													



B. Achèvement et soumission des rapports

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

N°	RAPPORTS	Date
1		
2		
3		

6I. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions



PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 7. B. Etat récapitulatif des coûts
- 7. C. Ventilation des coûts par activité
- 7. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 7. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 7. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 7. G. Frais divers
- 7. H. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. I. Cadre du détail estimatif
- 7. J. Cadre du sous détail des prix unitaires
 - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E. ; ...etc.) ;
 - 2. Décomposition des prix unitaires ;
 - 3. Frais remboursables, le cas échéant.



7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A : [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 cocontractant, pour la formation de « deux cents (200) jeunes en difficulté dans les communes de Bondjock et Ngoumou, aux petits métiers du secteur urbain (fabrication et pose des pavés) en vue de leur insertion socio-économique « En procédure d'urgence ».

Conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° _____ en date du _____ 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]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Délai d'exécution :

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.

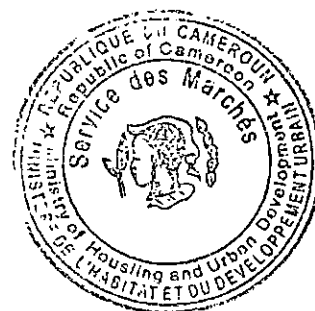
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

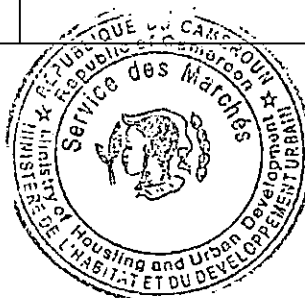


7.B. Etat récapitulatif des coûts

Activités	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

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-total		



7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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



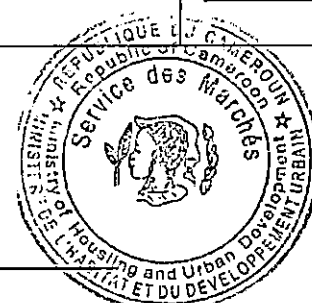
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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				



7.G. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

7. H. Cadre du bordereau des prix unitaires

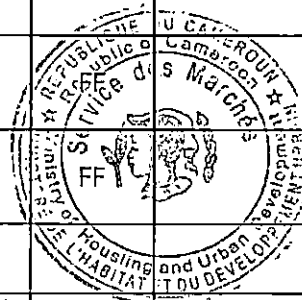
Définition des prix :

Les prix ci-dessous couvrent au mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité du personnel d'encadrement à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais de déplacement, les frais généraux, les frais de formation de chaque jeune y compris tout matériel didactique, les impôts et taxes et toutes sujétions.

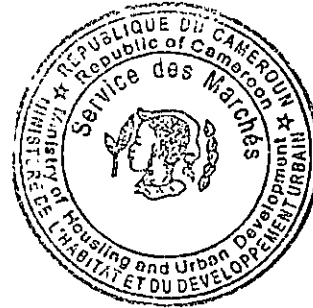
Moyens logistiques.

Il couvre tous les frais inhérents à la formation des stagiaires (frais de transports de deux cents (200) jeunes à fournir par le soumissionnaire dans le cadre de sa mission ; émoluments des formateurs ; saisie et reprographie des documents ; confection des banderoles publicitaires ; production des attestations de fin de formation ; restitution du rapport final de formation ; couverture médiatique).

N° Prix	Désignation des prestations et prix unitaires en lettres	Unité	Prix unitaire en chiffres
I	Mission 1 : Elaboration du rapport de mise en œuvre		
	Ce prix rémunère : - la réalisation du rapport de mise en œuvre incluant la rémunération des experts, la production des supports de cours (et l'impression des documents exigés y compris toutes sujétions ; Ce prix rémunère également l'organisation et la tenue de l'atelier de validation du rapport et des supports de cours (location salle, frais de déplacement du personnel de l'Administration, hébergement, restauration, ...)		
I-1	Rapport de mise en œuvre Le forfait à		
I-2	Atelier de validation Le forfait à		
II	Mission 2 : Cérémonie d'ouverture des sessions de formation		
	Ce prix rémunère la tenue des cérémonies d'ouverture des sessions de formation, la logistique (transport des jeunes à formés et charges récurrentes, restauration des jeunes, véhicules de liaison et salle de formation), les équipements (matériel didactique, kit des participants), la production des supports de formation (attestations de fin de formation, banderoles, couverture médiatique, vidéo projecteur, ordinateurs portables et supports numériques) et l'impression des documents exigés y compris toutes sujétions, Ce prix rémunère également l'organisation et la tenue de l'atelier de restitution et de validation de cette phase (location salle, frais de déplacement du personnel de l'Administration, hébergement, restauration, ...)		
II-1	Cérémonie d'ouverture des sessions de formation Le forfait à	FF	
II-2	Atelier de validation Le forfait à	FF	
III	Mission 3 : Elaboration du rapport final de fin de formation		
	Ce prix rémunère l'élaboration du rapport final de fin de formation incluant la rémunération des experts en formation, la logistique (transport des jeunes à formés et charges récurrentes, restauration des jeunes, véhicules de liaison et salle de formation), les équipements (matériel didactique, kit des participants), la production des supports de formation (attestations de fin de formation, banderoles, couverture médiatique, vidéo projecteur, ordinateurs portables et supports numériques) et l'impression des documents exigés y compris toutes sujétions, Ce prix rémunère également la cérémonie de clôture des sessions de formation, l'organisation et la tenue de l'atelier de restitution et de validation de cette phase		



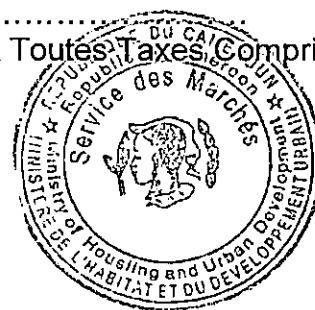
N° Prix	Désignation des prestations et prix unitaires en lettres	Unité	Prix unitaire en chiffres
	(location salle, frais de déplacement du personnel de l'Administration, hébergement, restauration, ...)		
II-1	Rapport final de fin de formation Le forfait à	FF	
II-2	Atelier de validation Le forfait à	FF	



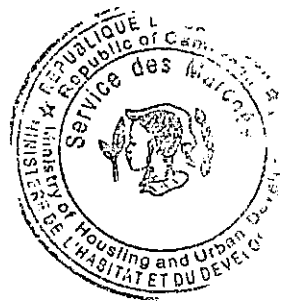
7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	DESIGNATION	Unités	Qtés	PU HTVA (FCFA)	PT HTVA (FCFA)
I	Mission 1 : Elaboration du rapport de mise en œuvre				
I-1	Rapport de mise en route	FF	1		
I-2	Atelier de validation	FF	1		
<i>Sous total Mission 1</i>					
II	Mission 2 : Cérémonie d'ouverture des sessions de formation				
II-1	Cérémonie d'ouverture des sessions de formation	FF	1		
II-2	Atelier de validation	FF	1		
<i>Sous total Mission 2</i>					
III	Mission 3 : Elaboration du rapport final de fin formation				
II-1	Rapport final de fin de formation	FF	1		
II-2	Atelier de validation	FF	1		
<i>Sous total Mission 3</i>					
A	MONTANT TOTAL HTVA (I+II)				
B	TVA (19,25%)				
C	MONTANT TOTAL TTC				
D	AIR (2,2% ou 5,5%)				
E	NET A MANDATER				

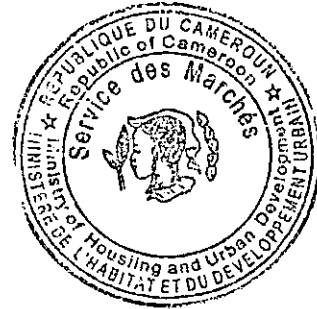
Arrêté le présent marché à la somme de :
(Montant en chiffres et en lettres) F CFA Toutes Taxes Comprises.



7. J. Cadre du sous-détail des prix unitaires
(À confectionner par le soumissionnaire)



PIECE N°8 : MODELE DE MARCHÉ



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINHDU/CIPM/2021
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° /AONO/MINHDU/CIPM /2021 DU

POUR LA FORMATION DE « DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE
« En procédure d'urgence »



TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : POUR LA FORMATION DE « DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE

LIEU DE FORMATION : MAIRIES DE BONDJOCK ET NGOUMOU

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

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

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : BF MINH DU Exercice 2021

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

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

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Sommaire

Chapitre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Chapitre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Chapitre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Chapitre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)





PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES

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

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

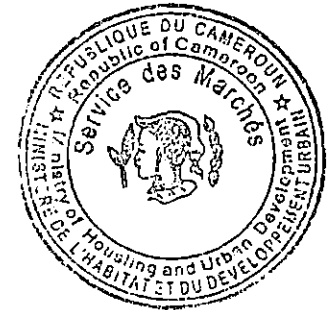
A insérer en annexe à la soumission

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :



En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres NATIONAL RESTREINT n° [indiquer] POUR LA FORMATION DE « DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE« En procédure d'urgence »

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres POUR LA FORMATION DE « DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE « En procédure d'urgence »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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



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

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

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

Fait àle.....
Noms et fonctions des signataires

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser LA FORMATION DE « DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTÉ DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE « En procédure d'urgence ».

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à CFA 3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

à Signé et authentifié par la banque



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

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

_____ (le titulaire), au profit de :

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

(« le bénéficiaire »),

le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° _____

du _____ relatif aux à LA FORMATION DE « DEUX CENTS (200) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE BONDJOCK ET NGOUMOU, AUX PETITS METIERS DU SECTEUR URBAIN (FABRICATION ET POSE DES PAVES) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE « En procédure d'urgence ».

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

_____ CFA (en chiffres et en lettres).

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

Banque, adresse,

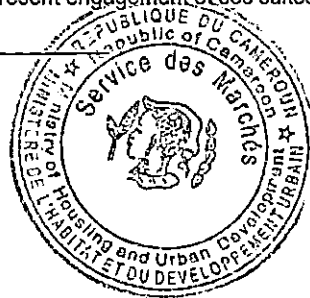
_____ n° de compte _____

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

(Signature de la banque)





PIECE N°10:
**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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

- **BANQUES :**

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



- **COMPAGNIES D'ASSURANCES:**

- 1) CHANAS ASSURANCES SA
- 2) ACTIVA ASSURANCES SA
- 3) ZENITHE ASSURANCES SA
- 4) SAHAM ASSURANCE SA
- 5) PROASSUR SA
- 6) AREA ASSURANCES SA
- 7) ATLANTIQUE ASSURANCES SA
- 8) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA
- 9) CPA SA
- 10) NSIA ASSURANCES SA
- 11) SAAR SA