

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*  
MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET  
DE L'EDUCATION CIVIQUE

\*\*\*\*\*  
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION

\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES  
\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*  
INTERNAL PROCUREMENT  
BOARD  
\*\*\*\*\*



**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE N° 04 /AONR/MINJEC/CIPMI/2022  
DU 17 JUIN 2022 EN VUE D'U RECRUTEMENT D'UN CABINET  
POUR LE DEVELOPPEMENT D'UNE PLATEFORME  
NUMERIQUE DE MISE EN RELATION DES JEUNES  
ENTREPRENEURS DE LA DIASPORA AVEC LEURS PAIRS  
LOCAUX (DIALYJ)**

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Autorité Contractante : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique

Maître d'Ouvrage : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique

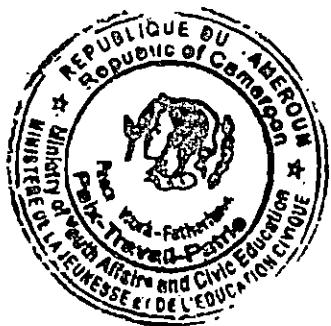
Financement : BIP MINJEC, EXERCICE 2022

Imputation : 56 26 146 03 99 00 00 361311



## TABLE DES MATIERES

Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner .....
Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières. CCAP. ....
Pièce n° 5 : Termes de Références. (TDR) .....
Pièce n° 6 : Propositions Techniques Tableaux types. ....
Pièce n° 7 : Proposition financière Tableaux Types .....
Pièce n° 8 : Modèle de marché .....
Pièce n° 9 : Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires. ....
Pièce n° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics....



**PIECE N°0: LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER**



REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*  
MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE  
L'EDUCATION CIVIQUE

\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*  
DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

\*\*\*\*\*  
SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU  
MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE

\*\*\*\*\*  
SERVICE DES MARCHES

N° 0002 /L/MINJEC/SG/DAG/SDBMM/SM/2022



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*  
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND  
CIVIC EDUCATION

\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL

\*\*\*\*\*  
DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

\*\*\*\*\*  
SUB-DEPARTMENT OF BUDGET,  
EQUIPMENT AND MAINTENANCE

\*\*\*\*\*  
SERVICE OF CONTRACTS

Yaoundé le 17 JUIN 2022

LE MINISTRE

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux des entreprises :

N°	Noms des entreprises	Adresse	Contact téléphonique
1	ITE Expert Sarl	B.P : 1333 Yaoundé	691 75 31 38 / 675 02 79 96
2	Groupement Eyra & NC Consulting	B.P : 5417 Yaoundé	699 31 40 77 / 670 10 77 55
3	Nimbuz	B.P : Yaoundé	675 92 47 85 / 698 86 37 80
4	ICCSOFT S.A	B.P : 5937 Yaoundé	242 01 63 05 / 697 95 95 50
5	Groupement M@dia Sarl & Gold Télécom	B.P : 8857 Yaoundé	676 50 95 26

Objet : Invitation à soumissionner

Mesdames/Messieurs,

Dans le cadre de la présélection des cabinets et/ou groupements de cabinets d'études par Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°002/AAMI/MINJEC/SG/ DAG/SDBBM/SM/2022 du 25 avril 2022 en vue du recrutement d'un cabinet pour le développement d'une plateforme numérique de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux (DIALYD).

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré qualifié pour soumissionner à l'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence y relatif.

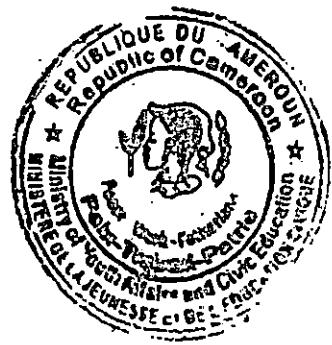
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- ARMP/Point focal du MINJEC
- Président.CIPM
- Affichage



## **PIECE №1: AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**



\*\*\*\*\*  
MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET  
DE L'EDUCATION CIVIQUE

\*\*\*\*\*  
COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES



\*\*\*\*\*  
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION

\*\*\*\*\*  
INTERNAL PROCUREMENT  
BOARD

17 JUIN 2022 APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 04/AONR/MINJEC/CIPM/2022 DU  
EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LE DEVELOPPEMENT  
D'UNE PLATEFORME NUMERIQUE DE MISE EN RELATION DES JEUNES  
ENTREPRENEURS DE LA DIASPORA AVEC LEURS PAIRS LOCAUX (DIALYJ)

Financement : budget d'investissement public du MINJEC, Exercice 2022

Imputation : 56 26 146 03 99 00 00 361311

## 1..Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la modernisation du système de gestion de son infrastructure de communication, le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique lance un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence en vue du recrutement d'un cabinet pour le développement d'une plateforme numérique de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux, (DIALYJ), conformément à l'Appel à Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°002/AAMI/MINJEC/SG/ DAG/SDBBM/SM/2022 du 25 avril 2022.

## 2. Consistance des prestations

Les prestations consistent à développer et de mettre en place une plateforme de mise en relation les entreprises ou idées d'entreprise des jeunes de la diaspora à celles des entreprises portées par des jeunes locaux chacune dans son bassin suivant un modèle de « scoring » généré de façon automatique et de « matching » volontariste. De manière spécifique, il est question pour la plateforme de :

- renseigner sur les indicateurs de performance des projets d'entreprise des jeunes de la diaspora et de leurs pairs locaux ;
- donner la possibilité aux jeunes de la diaspora d'avoir des relations d'affaires avec les jeunes locaux et vice-versa et de valider leur mise en relation ;
- donner la possibilité aux jeunes d'échanger sur leurs projets d'entreprise et de valider leur relation d'affaire ;
- renseigner sur les initiatives des jeunes de la diaspora au Cameroun ;
- renseigner sur les entreprises des jeunes locaux au Cameroun ;
- permettre aux jeunes de la diaspora de consulter le profil des jeunes entrepreneurs locaux et vice-versa ;
- promouvoir l'esprit de coentreprise entre les jeunes de la diaspora et leurs pairs locaux ;
- renseigner sur les opportunités gouvernementales en matière d'incitation à l'investissement au Cameroun ;
- d'accompagner le jeune dans le montage de son business plan synthétique à travers l'interconnexion à la plateforme dédiée au suivi des financement des jeunes projeteurs ;
- renseigner sur les données d'identification individuelle ou en groupe et de localisation précise par projet financé ;

- donner les statistiques sur le flux de visiteurs de la plateforme ainsi que les éventuelles coentreprises constituées ;
- pouvoir enregistrer numériquement les différents appels à projets émis à l'endroit des jeunes porteurs d'initiative économique ;
- d'enregistrer numériquement les différents appels à manifestation d'intérêt émis pour le recrutement des experts évaluateurs ou les mentors volontaires ;
- permettre aux usagers de consulter et de télécharger la documentation qui y sera intégrée ;
- permettre l'interconnexion à d'autres sites internet du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique notamment l'Observatoire National de la Jeunesse ;
- permettre la connexion aux réseaux sociaux à l'instar de Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube....

### **3. Délais d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de soixante (60) jours. La livraison de la prestation se fera à l'immeuble siège du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, sis au Centre Administratif.

### **4. Allotissement**

Les prestations, objet de cet appel sont constituées en un seul lot.

### **5. Coût prévisionnel et financement**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des estimations est de quarante-vingt millions (80 000 000) F CFA TTC. Ces prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINJEC, exercice 2022, imputations budgétaire 56 26 146 03 99 00 00 361311.

### **6. Participation et origine**

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux cabinets et/ou groupements de cabinets ci-après retenus suite à la Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°002/AAMI/MINJEC/SG/ DAG/SDBBM/SM/2022 du 25 avril 2022 :

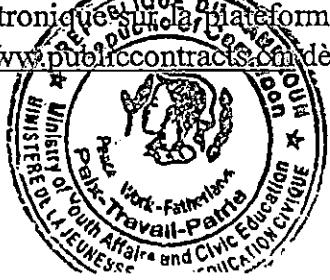
N°	Noms des entreprises	Adresse	Contact téléphonique
1	ITE Expert Sarl	B.P : 1333 Yaoundé	691 75 31 38 / 675 02 79 96
2	Groupement Eyra & NC Consulting	B.P : 5417 Yaoundé	699 31 40 77 / 670 10 77 55
3	Nimbuz	B.P : Yaoundé	675 92 47 85 / 698 86 37 80
4	ICCSOFT S.A	B.P : 5937 Yaoundé	242 01 63 05 / 697 95 95 50
5	Groupement M@dia Sarl & Gold Télécom	B.P : 8857 Yaoundé	676 50 95 26

### **7. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne ou hors (on/offline).

### **8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier physique d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au Centre Administratif, Yaoundé rez-de-jardin, Porte N°003, Tél. 222 20 35 70, et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.pubiccontrats.cm> dès publication du présent avis.



## **9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables, au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au Centre Administratif, Yaoundé rez-de-jardin, Porte N°003, Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quatre-vingt mille (80 000) F CFA, payable au Trésor public. La copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier d'appel d'offres.

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

## **10. Taille et format des fichiers**

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

## **11. Remise des offres**

Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 07 JUIL 2022 à 12 heures précises, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD 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.

Pour la soumission hors ligne, chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels et, conformes aux prescriptions du DAO, devra parvenir au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, immeuble siège, sis au Centre Administratif, Yaoundé rez-de-jardin, Porte N°003, au plus tard le 07 JUIL 2022 à 12 heures précises, heure locale, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

- Enveloppe A : pièces administratives ;
- Enveloppe B : offre technique ;
- Enveloppe C : offre financière.

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 04/AONR/MINJEC/CIPM/2022 DU  
17 JUIL 2022 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LE DÉVELOPPEMENT  
D'UNE PLATEFORME NUMÉRIQUE DE MISE EN RELATION DES JEUNES  
ENTREPRENEURS DE LA DIASPORA AVEC LEURS PAIRS LOCAUX (DIALYJ)**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DÉPOUILLEMENT »**

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



## **12. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre en charge des finances d'un montant d'un million six cent mille (1 600 000) F CFA dont la liste figure dans la pièce 10 du présent DAO.

## **13. Recevabilité des offres**

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

L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances à l'ouverture, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

## **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

**17 JUIL 2022**

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **17 JUIL 2022** à 13 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique dans la salle de la commission interne sis au rez-de-jardin, Porte N°002 de l'Immeuble siège dudit département ministériel, à Yaoundé, au Centre Administratif.

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

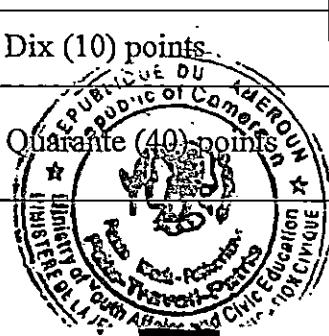
## **15. Critères d'évaluation**

### **15.1. Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres;
- Absence de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Pièce non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres,
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées (la CIPM se réserve le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
- Dossier administratif et technique non conforme aux prescriptions du présent Avis d'Appel d'Offres;
- Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
- Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 4/8 pour le chef de mission) ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

### **15.1. Critères essentiels**

N°	CRITERES D'EVALUATION	NOTATION
1	Références du Candidat acquise dans la réalisation des projets similaires au cours des cinq (05) dernières années	Dix (10) points
2	Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés aux termes de référence - Compréhension des TDR	Quarante (40) points



	- Approche méthodologique - Plan de travail	
3	Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	Trente-cinq (35) points
4	Moyens matériels et logistiques à mobiliser	cinq (05) points
5	Capacité financière	cinq (05) points
6	Présentation du dossier de candidature	Cinq (05) points

#### 16. Méthode de sélection du consultant

Le Marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers, conformément aux procédures ci-après.

Le score technique (St) minimum requis est de 80 points sur 100.

La note financière de la proposition financière la moins disante sera égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante et sera obtenue par la formule :  $N_f = (100 \times F_m)/F$  où  $F_m$ = le montant de la proposition la moins disante et  $F$ = le montant de la proposition considéré.

La meilleure offre est celle qui aura la note globale la plus élevée, déterminée suivant la formule :  $N = (80 \times \text{Note technique (Nt)} + 20 \times \text{Note financière (Nf)})/100$

#### 17. Attribution

Le Marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre la mieux disante.

#### 18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres.

#### 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés Publics du MINJEC de Rez de jardin, Porte N°003, Nouvel immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70.

#### 20. Lutte contre la corruption

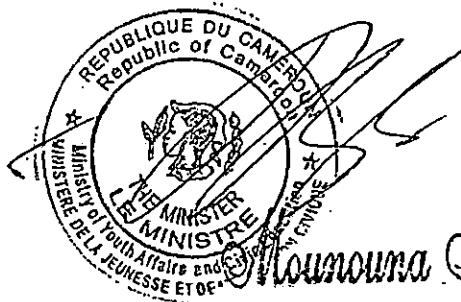
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaoundé, le 17 JUIN 2022

#### AMPLIATIONS

- MINMAP (ATCR) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage). /-

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE  
L'EDUCATION CIVIQUE  
« MAITRE D'OUVRAGE »



\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*



\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

### NATIONAL RESTRICTED TENDER BY EMERGENCY PROCEDURE

**N° 04 /AONR/MINJEC/IPB/2022 OF 17 JUIN 2022 IN VIEW OF RECRUITING A CABINET FOR THE DEVELOPMENT OF A DIGITAL PLATFORM FOR THE PUTTING INTO RELATION YOUNG DIASPORA ENTREPRENEURS AND THEIR LOCAL PEERS (DIALYJ)**

Funding: Minjecs' Public Investment Budget, 2022 fiscal year;

budgetary head: 56-26-146-03-99-00-00-361311.

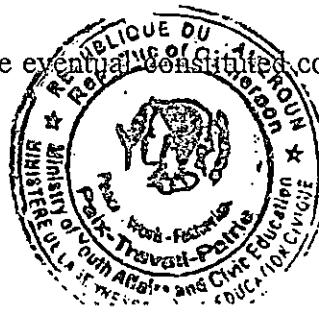
#### 1- Purpose

Within the framework of modernising his management system and communication infrastructure, the Minister of Youth Affairs and Civic Education hereby launches a notice for National Restricted Tender by emergency procedure in view of recruiting a cabinet for the development of a digital platform for the putting into relation young diaspora entrepreneurs and their local peers (DIALYJ).

#### 2- Consistency of Supplies

The supplies, subject of this National Restricted Tender include developing and putting into place a digital platform for the putting into relation young diaspora entrepreneurs or those with enterprise ideas and their local peers each in his/her basin following a model of «scoring» generated in an automatic manner and of « voluntarised matching ». On a specific note, the services expected from the platform is to:

- enquire on the performance indicator of young diaspora entrepreneurs projects and that of their local peers;
- give the possibility to diaspora youths to have-business-relations with local youths and vice-versa and to validate their coming into relation ;
- give the possibility for youths to exchange ideas on their projects and validating their business relation ;
- enquire on the initiative of Cameroon diaspora youths ;
- allow permit diaspora youths to consult the profile of local youth entrepreneurs and vice-versa ;
- promote the spirit of co-entreprise between diaspora youths and their local peers ;
- enquire on governmental opportunities in the domain of investment incitation in Cameroon ;
- accompany the youths in the mounting of his synthetic business plan through interconnection in the platform dedicated for the follow up of the financing of youth promoter ;
- enquire on individual identification or group data and the precised location of each financed project ;
- give statistics of the influx of visitors of the platform as well as the eventual constituted co-entreprises ;



- be able to register electronically the different project offers placed towards youths who carry economic initiatives;
- register electronically the different offers for the manifestation of interest put for the recruitment of evaluation experts or voluntary mentors ;
- allow the public to consult and download documents which will be integrated ;
- allow interconnection to other internet sites in the Ministry of Youth Affairs and Civic Education notably the National Youth Observatory;
- allow connection to social media like Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube...

### **3- Delivery Deadline**

The maximum delivery deadline scheduled by the Contracting Authority for the delivery of the prestations subject of this invitation to tender is sixty (60) days. Delivery will be at the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, headquarters building, located at the Administrative center, Yaounde.

### **4- Allotment**

The services, subject of this invitation to tender shall consist of a single lot.

### **5- Estimated cost and Financing**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is eighty million (80 000 000) F CFA including tax. The Contract subject to this invitation to tender is financed by the MINJEC's Public investment budget, 2022 financial year, budget head 56 26 146 03 99 00 00 361311.

### **6- Participation and Origin**

Participation to this Invitation to Tender is open on equal terms, to law abiding Cameroonian firms with technical, financial and legal capacity to supply the services, subject to this invitation to tender.

### **7- Submission method**

The submission method selected for this consultation is online or offline (on/offline).

### **8- Consultation of the tender File**

The tender file may be consulted during working hours, in the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, headquarters building, located at Administrative center, Yaounde, ground floor, Door n° 003, Tel. 222 20 35 70, and the electronic version on the platform COLEPS available at addresses <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as from the date of the publication of this notice.

### **9- Acquisition of the Bidding Documents**

The file can be obtained during working hours, in the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, headquarters building, located at the Administrative center, Yaoundé, Door n°003, Tel. 222 20 35 70, as from the publication of this notice upon payment to the Public Treasury of a non-refundable eighty thousand (80,000) CFA Francs. A copy of the receipt for this payment will be attached to the tender file.

It is also possible to obtain the tender File by free download on the COLEPS platform available at the above addresses for the electronic version. However, online submission is subject to the payment of purchase costs of the tender File.

### **10- File size and format**

For online submission, the maximum sizes of documents that will pass on the platform and constituting the tender's offer are as follow:

- 5 Mo for the administrative tender;
- 15 Mo for technical tender ;
- 5 Mo for financial tender.



The accepted formats are the following:

- Format PDF for the documents;
- JPEG for images.

The candidate Will take care to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

### 11- Submission of tenders

For online submission, the tender must be transmitted by the tenderer on the COLEPS platform not later than 07 JUIL 2022 at 12 pm local time. A backup copy of the offer saved on USB Flash or CD/DVD must be send in a sealed envelope with the clear and readable indication « backup copy », in addition to the above mentioned within the limit time.

For offline submission, each tender drawn up in seven (07) copies in French or English including the original and six (06) copies stamped as such and, in accordance with the requirements of the tender File (DAO), must be submitted to the public contracts service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education headquarters building, located at Administrative center, Yaounde, ground floor, Door n° 003 not later than 07 JUIL 2022 at 12 pm local time and should be labeled as follows:

- Envelope A: Administrative documents (originals in case of tender);
- Envelope B: technical offer;
- Envelope C: financial offer.

These three (03) envelopes will be contained in a fourth and must imperatively bear the following single mention:

**NATIONAL RESTRICTED TENDER BY EMERGENCY PROCEDURE  
N°04 /AONR/MINJEC/IPB/2022 OF 17 JUIL 2022 IN VIEW OF RECRUITTING A  
CABINET FOR THE DEVELOPMENT OF A DIGITAL PLATFORM FOR THE PUTTING  
INTO RELATION YOUNG DIASPORA ENTREPRENEURS AND THEIR LOCAL PEERS  
(DIALYJ)**

“TO BE OPENED ONLY DURING OPENING SESSION”

Tenders arriving after the deadline for submission shall not be accepted.

### 12- Provisional bid bond

Each tenderer must include in his administrative documents, a bid bond delivered by a first-grade bank approved by the Minister for Finance of amount of one million six hundred thousand (1 600,000) F CFA and listed in Exhibit 10 of the current file..

### 13- Admissibility of tenders

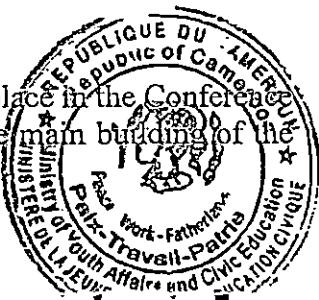
Subject to being rejected, documents in the administrative file must include only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities in accordance with the special regulations on the invitation to tender. These documents must be less than three (3) months old or established after the singing of the tender notice.

Any bid not in conformity with the prescriptions of the tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a first-grade bank approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the bid.

### 14- Opening of Bids

Bids shall be opened at the same time.

The opening of the administrative, technical and financial documents will take place in the Conference hall of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, ground floor of the main building of the



Central Services in Yaounde on 07 JULI 2022 at 1 p.m, by the Internal procurement Board of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, at the meeting room of the Internal procurement Board, located at Administrative center, Yaounde, ground floor, Door n° 002.

Only bidders or their duly mandated representatives who have a perfect mastery of the file are invited to take part in this opening session.

### 15- Main Selection Criteria

#### 15.1. Elimination Criteria

- Absence or non-conformity of any one of the administrative documents within 48hours after the opening of bids;
- Absence of bid bond;
- Document not in conformity with prescriptions of the tender file,
- False declaration or falsified documents (the Internal Tenders Board has the right to proceed with the authentication of all documents presenting a doubtful character) ;
- Administratif and technical file not conformed to the prescriptions of the tender notice;
- Présence in the technical offer informations relating to financial propositions;
- Non-respect of the profile of the Head of Mission (having a score inferior to 4/8 for the head of mission) ;
- Technique score inferior to 80 points on 100 ;
- Omission to fill the unit and quantitative price in the financial offer ;
- Absence of declaration on the honor for non-abandonment of a contract during the last three years;

#### 15.2. Essential criteria:

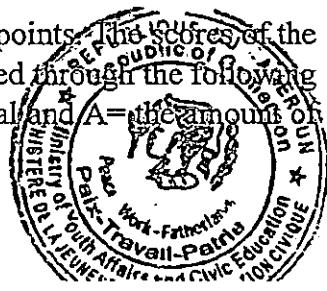
N°	CRITERES D'EVALUATION	NOTATION
1	Reference of Candidate acquire in the realisation of similar projects during the past five (05) years	Ten (10) points
2	Conformity of work plan and proposed methodology to the terms of references <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprehension of the TOR</li><li>- Methodological approach</li><li>- Work plan</li></ul>	Forty (40) points
3	Qualifications and competences of the key person of the mission	Thirty five (35) points
4	Material and logistic means to be mobilised	Five (05) points
5	Financial capacity	Five (05) points
6	Presentation of the candidate's file	Five (05) points

### 16- Consultant selection method

The Contract shall be awarded to the administratively and technically qualified bidder who has presented the best bid by combining the technical and financial scores, in accordance with the procedures below.

The required minimum technical score (Ts) shall be 80 points over 100.

The financial score of the lowest financial bid proposal shall be equal to 100 points. The scores of the other bidders calculated from the lowest financial bid proposal shall be obtained through the following formula:  $Fs = (100 \times Ap)/A$  where  $Ap$ = the amount of the lowest bid proposal and  $A$ = the amount of the bid proposal considered.



The best bid shall be the one with the highest overall score, determined according to the formula:  $S = 80 \times \text{Technical score (Ts)} + 20 \times \text{Financial score (Fs)}/100$

#### 17- Contract award

The contract shall be awarded to the administratively and technically qualified bidder who shall present the best bid.

#### 18- Validity of tenders

Bidders will remain committed to their offers for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

#### 19- Further information

Additional information can be obtained during working hours from the in the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, headquarters building, located at the Yaounde Administrative center, ground floor, Door n°003, Tel. 222 20 35 70.

#### 20- Fight Against Corruption

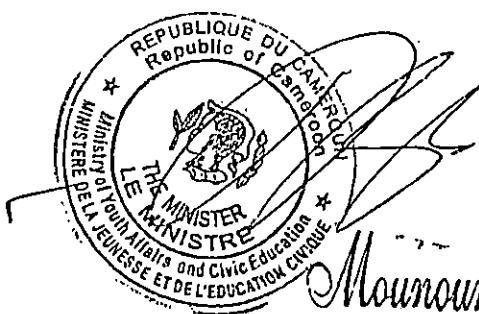
For any act of corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (237)673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaounde, the 11 JUIN 2022

#### COPIES:

- MINMAP (ATCR);
- ARMP (for publication and filing);
- SOPECAM (for publication);
- CIPM President (for information);
- Public posting (for information);
- Contract Service (for filing). /-

THE MINISTER OF YOUTH  
AFFAIRS AND CIVIC EDUCATION  
*Project Owner*



*Mounouna Foutso*

Pièce n° 2 : Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)



Pièce n° 2 : Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)



## 1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, 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 Prestataire 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. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit 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 l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires 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 prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou 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 Prestataires ne sont pas engagés dans les



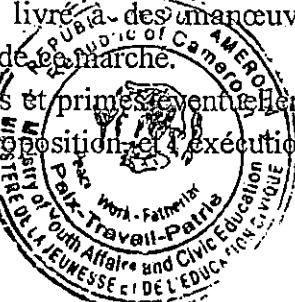
circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante :

- 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 "manceuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
    - iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante 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 collusives 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 de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. Eclaircissements, 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 électro-nique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante 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. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante avec copie au 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 de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante 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. Etablissement 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 d'Appel d'Offres 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 de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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 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 l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et des suivis envisagés pour la



formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;  
ix. 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. L'Autorité Contractante en rapport avec 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 FINANCIER ". 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, le soumissionnaire retenu :
  - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
  - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
  - iii. refuse de recevoir notification du marché

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 administratif et technique 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. Evaluation 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 de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

#### Evaluation 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, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante 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 au Ministre chargé 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 para-graphhe 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 comme potentiel attributaire du Marché

5.11. 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, l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante et/ou 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. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage 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, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## 7. Attribution du contrat

7.1 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 au Ministre en charge 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 concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante 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.

## **11. Cautionnement définitif**

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire 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.

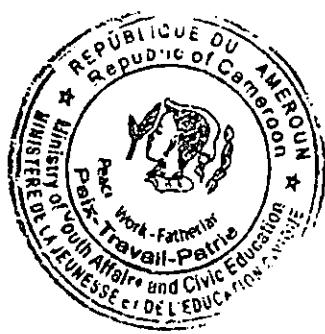
11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être rem placé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. 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.

11.4. 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 CCA.



### **Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**



## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

1.1	Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique lance, un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence en vue du recrutement d'un Cabinet pour le développement d'une plateforme numérique de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux (DIALYJ).
1.2	Il est demandé à la fois un Dossier Administratif, une Proposition technique et une Proposition financière. Nom, objectifs et description de la mission : L'objectif est de développer une plateforme numérique de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux (DIALYJ).
1.3	La mission comporte un lot unique.
1.4	Il n'est pas prévu de conférence préalable à l'établissement des propositions.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toute la documentation et informations nécessaires à la réalisation de la mission du Cabinet.
1.6.	Le Maître d'Ouvrage n'envisage pas la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval.
1.7	Les clauses du Contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont définies au point 1.8 du RGAQ
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard <b>quinze (15) jours</b> avant la date de dépôt des offres. L'Autorité contractante dispose de <b>cinq (05) jours</b> pour réagir. Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées au Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique.
3.1	Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.
3.2	Les propositions administratives et techniques ne doivent comporter aucune information financière, sous peine de rejet de l'offre. i) Le nombre de jours de travail de personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à trente (30) jours ; cependant, les candidats sont encouragés à élaborer un calendrier d'exécution plus réaliste, compte tenu de leur expérience, tout en restant dans les trente (30) jours. ii) Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <u>Voir Termes de Référence</u>
3.3	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : <u>Français ou Anglais</u>
3.4	Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Joindre aux CV des experts, les attestations d'inscription dans leurs ordres professionnels respectifs, au cas où ces ordres existeraient.



3.5	Impôts : le Consultant est assujetti à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun
3.6	Les propositions doivent demeurer valides <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> après la date de dépôt des offres.
4.1	Les consultants doivent soumettre un (01) original et sept (07) copies de chaque proposition technique et financière, et du dossier administratif.
4.2	Chaque offre paraphée, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels seront placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet, et déposées au service des marchés du MINJEC, le <u>07 JUIL 2022</u> à 12 heures ; heure locale et devront porter la mention suivante :
	<b>Avis d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence</b> <b>N° 04 /AONR/MINJEC/CIPM/2022 du 07 JUIN 2022</b> <b>En vue du recrutement d'un Cabinet pour le développement d'une plateforme</b> <b>numérique-de-mise-en-relation-des-jeunes-entrepreneurs-de-la-diaspora-avec-leurs-pairs</b> <b>locaux (DIALYJ)</b>
	« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».
4.4	<p><b>1) Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. l'Accord de groupement, le cas échéant ;</li> <li>b. pouvoirs du mandataire (en cas de groupement).</li> <li>c. Une lettre précisant que le Candidat a l'intention de soumissionner à l'Appel d'Offres Restreint s'il est présélectionné ;</li> <li>d. Attestation d'immatriculation ;</li> <li>e. L'attestation de non redevance délivrée par les services des impôts ;</li> <li>f. une attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal du lieu du siège du candidat ;</li> <li>g. Attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (Original) ;</li> <li>h. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;</li> <li>i. Le plan de localisation du candidat ;</li> <li>j. Le certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'ARMP.</li> </ul> <p><i>N.B : L'absence ou la non validité des pièces ci-dessus citées entraînera le rejet pur et simple de la candidature.</i></p>
5	<p><b>5) La proposition technique est composée de :</b></p> <p>Le dossier technique du candidat devra comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Présentation de l'organigramme complet du candidat ;</i></li> <li>b. <i>Document précisant la compréhension de la mission, l'approche méthodologique du travail proposé ainsi qu'un chronogramme d'activités intégrant toutes les étapes de la mission</i></li> </ul>



	<p><b>c. la liste du personnel du candidat ;</b></p> <p>Le candidat devra fournir pour chaque personnel, un CV détaillé, une copie du diplôme exigé, une copie de chaque certification demandée et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant quelques projets réalisés qui lui permettent d'avoir cette expérience (nom du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage,). Le Candidat fournira la liste définissant le personnel d'encadrement ci-après :</p> <p><b>Expert principal 1 : Chef de mission : ingénieur de conception en informatique</b>  <b>Qualifications et compétences</b>      Être titulaire d'un BAC+5 en informatique, option système d'information et génie logiciel ;      Avoir une expérience de 08 ans dans le développement des plateformes web      Avoir une expérience de 05 dans le domaine de la gestion de projet ;      Justifier d'une bonne connaissance du secteur jeunesse ;</p> <p><b>Expert 2 : Ingénieur de conception en informatique</b>  <b>Qualifications et compétences</b>      Être titulaire d'un BAC+5 en informatique, option système d'information et génie logiciel ;      Avoir une expérience de 08 ans dans le développement des plateformes web      Etre certifié Android et justifié d'une très bonne expérience dans la maîtrise des technologies JAVA;</p> <p><b>Expert 3 : Ingénieur de travaux informatique (2points)</b>  <b>Qualifications et compétences</b>      Être titulaire d'un bac+3 en informatique et avoir au moins 10 ans d'expériences dans le développement d'application web ;      Justifié d'une très bonne expérience dans la maîtrise des technologies JAVA.</p> <p><b>Expert 4 : un expert en sociologie ou science de l'éducation, titulaire d'un bac+5 (3points)</b></p> <p><b>Expert 5 : un comptable : Être titulaire d'un BAC+4 au moins en comptabilité et audit ;</b>      Avoir une expérience de 04 ans dans l'accompagnement des entreprises (5points)</p> <p><b>N.B : L'absence ou la non-conformité du diplôme exigé d'un personnel entraînera la note zéro pour l'évaluation dudit personnel</b></p>
5.1	Les offres doivent être soumises au plus tard le <b>11/07/2022</b> à 12 heures, heure locale au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, nouvel immeuble siège, sis au centre Administratif de Yaoundé, Porte 003, rez-de-jardin, Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent avis.
5.2	L'ouverture des offres se fera en deux (02) phases dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique sis au nouvel immeuble siège, au Centre Administratif de Yaoundé, Porte 003, Rez-de-jardin le <b>07/07/2022</b> à 14 heures, heure locale, par ladite Commission siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge. L'ouverture des offres financières se fera après validation des offres administratives et techniques.



### **Critères éliminatoires :**

- Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres;
- Absence de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Pièce non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres,
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées (la CIPM se réserve le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
- Dossier administratif et technique non conforme aux prescriptions du présent Avis d'Appel d'Offres;
- Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
- Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 4/8 pour le chef de mission) ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

### **Critères essentiels :**

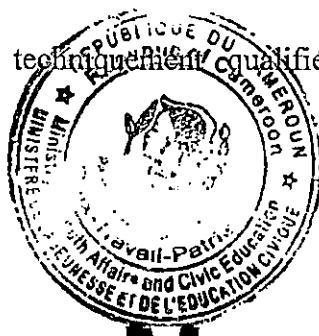
N°	CRITERES D'EVALUATION	NOTATION
1	Références du Candidat acquise dans la réalisation des projets similaires au cours des cinq (05) dernières années	Dix (10) points
2	Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés aux termes de référence <ul style="list-style-type: none"><li>- Compréhension des TDR</li><li>- Approche méthodologique</li><li>- Plan de travail</li></ul>	Quarante (40) points
3	Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	Trente-cinq (35) points
4	Moyens matériels et logistiques à mobiliser	Cinq (05) points
5	Capacité financière	Cinq (05) points
6	Présentation du dossier de candidature	Cinq (05) points

5.9 La note financière de la proposition financière la moins disante sera égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante seront obtenues par la formule :  $Nf = (100 \times Fm)/F$  où  $Fm$ = le montant de la proposition la moins disante et  $F$ = le montant de la proposition considéré.

La note globale est déterminée suivant la formule :  $N= (80 \times \text{Note technique (Nt)}) + 20 \times \text{Note financière (Nf)}/100$

La note technique (Nt) minimale requise est de 80 points sur 100.

5.10 Le Marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre techniquement qualifiée, sera financièrement la mieux disante.



**5.11** La mission du Consultant commence à partir de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

**6.1.** Les négociations auront lieu au MINJEC entre l'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de souscrire le contrat.

**7.2** Le candidat retenu est censé commencer sa mission à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations sur le site abritant le Centre de Formation.



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



## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un cabinet pour le développement d'une plateforme numérique de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux (DIALYJ).

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé suivant Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINJEC/CIPM/2022 du \_\_\_\_\_ relatif au recrutement d'un Cabinet pour le développement d'une plateforme numérique de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux (DIALYJ)

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

Pour l'application des dispositions du présent Marché et des textes auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- **Le MAITRE D'OUVRAGE** est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique.
- **Le CHEF SERVICE DU MARCHE** est le Coordonnateur du PARI-JEDI. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'INGENIEUR** est le Chef de la cellule informatique du MINJEC. Il est responsable du suivi technique du Marché. Il apprécie le déploiement, et les réclamations éventuelles du cabinet dont il suit les activités. Il émet à l'attention du Chef Service du Marché des avis motivés sur les différents évènements et rend compte au Chef de Service de l'activité du Cabinet. Il donne au Cabinet toutes indications dont il a besoin en cours d'exécution des prestations. Il ne peut relever le Prestataire de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification du contenu du Marché.  
Il reçoit une copie de la facture du Cabinet déposée pour paiement ; Il dispose de cinq (5) jours ouvrables pour faire opposition motivée au paiement.
- **LE PRESTATAIRE** est \_\_\_\_\_ la personne morale de droit privé, chargée de la réalisation de la prestation définie par le maître d'Ouvrage.

#### **3.2. Nantissement**

- L'Autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des paiements du Marché est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- L'Autorité chargée des paiements est la paierie spécialisée auprès du MINJEC, MINEFOP, MINDEVEL ;
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements est le Directeur du Promotion Économique des Jeunes du Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique

### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

#### **4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais ;**



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

4.3. 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 5 : Pièces constitutives du marché**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;

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

4. Les termes de références ou description des services ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 038 du 15 mai 2014.

#### **Article 6 : Textes généraux applicables**

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

1. la loi n°92/2007 du 14 août 1992 portant code du travail ;

2. la loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat, modifiée et complétée par la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 ;

3. la loi n°2020/018 du 17 décembre 2020 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022;

4. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

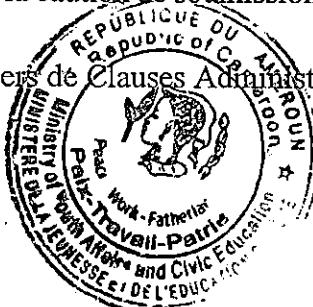
5. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés publics ;

6. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

7. 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'ARMP ;

8. l'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;

9. l'Arrêté n° 033/CAB/PM 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;



10. l'Arrêté n° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les marchés publics ;
11. la Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
12. l'Arrêté N° 003 du 13 février 2007 mettant en vigueur le CCAG applicable aux marchés des travaux et fournitures ;
13. la Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation et contrôle de l'exécution des marchés publics ;
14. la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
15. la Lettre-Circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB/ DU 03/JUIL 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
16. la Circulaire N° 00000242/C/MINFI du 30-décembre 2021 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 2022;
17. les Normes Techniques en vigueur au Cameroun ;
18. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **Article 7 : Communication**

Le Prestataire et le Maître d'Ouvrage s'interdisent toute communication verbale qui ne serait pas confirmée par écrit.

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Monsieur le directeur Général de
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef du service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.

#### **Article 8 : Ordres de service**

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

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 8.2 les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché.



8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l’Ingénieur du Marché.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations seront signés par le maître d’Ouvrage et notifiés par ses services le Chef de service de marché, avec copie à l’Ingénieur du Marché.

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

#### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles :**

Pas d’objet.

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

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 du Marché. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de fonctionnement.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant l’exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l’article 35 ci-dessous ou d’application de pénalités

### **Chapitre II : Clauses financières**

#### **Article 11 : Garanties et cautions**

##### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

##### **11.2. Cautionnement d’avance de démarrage**

L’avance de démarrage est cautionnée à 100%.

La caution sera restituée après remboursement de la totalité de l’avance de démarrage.

#### **Article 12 : Montant du marché**

Le montant du présent marché est un montant forfaitaire couvrant la totalité des couts des prestations (personnel, déplacements, communication, rédaction et production des rapports, ~~restes~~ échographes par le BET). Il est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA. Toutes Taxes Comprises (TTC); soit :



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

#### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

Les paiements des sommes dues au Cabinet s'effectueront par virement bancaire au Compte N° \_\_\_\_\_ ouvert à la Banque \_\_\_\_\_ agence de \_\_\_\_\_ au nom du BET.

#### **Article 14 : Variation des prix**

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

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

#### **14.2. Modalités d'actualisation des prix**

Il n'est pas prévu une actualisation des prix au titre du présent marché.

#### **Article 15 : Formules de révision des prix**

RAS

#### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

RAS

#### **Article 17 : Avances de démarrage**

17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage n'excédant pas 40% du montant du marché toutes taxes comprises.

17.2. L'avance de démarrage est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.3. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du au Prestataire.

#### **Article 18 : Règlement des prestations**

##### **18.1 Echelonnement des paiements**

Le montant des acomptes à payer sera échelonné ainsi qu'il suit :

- 20% du montant TTC du Marché, après approbation du rapport de suivi et de contrôle des travaux exécutés la première année ;



- 70% du montant TTC du Marché, après approbation du rapport de suivi et de contrôle des travaux exécutés la deuxième année ;

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le Prestataire en francs CFA à l'Ingénieur du Marché après approbation du rapport, accompagné d'une demande de paiement.

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

Le chef de service du marché dispose d'un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes

La demande de paiement doit faire 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, le cas échéant.

## **18.2. Décompte général - Etat du solde**

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Le décompte général devra revêtir le visa du MINMAP avant sa transmission pour paiement

## **Article 19 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont conformément aux dispositions du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 20 : Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

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

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

### **B. Pénalités spécifiques**

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



- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;

En cas de retard dans le dépôt d'un rapport, le BET subit sur les sommes dues au titre de ses prestations, des pénalités dont le taux est fixé à 1/1000 du montant du décompte lié au rapport par jour calendaire de retard.

#### **Article 21 : Décompte final**

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le prestataire et l'Ingénieur établiront à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose de cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

21.3. Le prestataire dispose de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature et de l'Ingénieur.

#### **Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)**

22.1. Le Chef de service ou l'Ingénieur dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

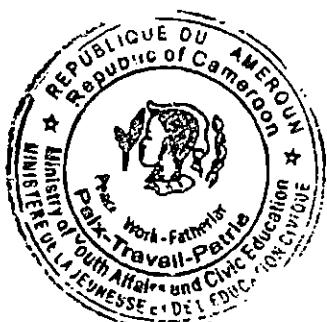
22.2. Le prestataire dispose de sept jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**

Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

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



### **Chapitre III : Exécution des prestations**

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

Les prestations attendues du Cabinet d'Etudes consistent à la réactualisation et la mise en place d'un plan directeur et d'un système de communication de type performant et évolutif à réaliser au profit du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique. De manière spécifique, il s'agit de :

- Mener une réflexion sur l'intégration de nouveaux outils de travail ou de nouvelles technologies dans le ministère ;
- « Repenser » l'organisation informatique et les méthodes utilisées ;
- Préparer la mise en œuvre de chantier échelonnés dans le temps ou d'actions qui nécessitent une forte conduite du changement (ex : mise en œuvre d'une politique de sécurité du système d'information, ou refonte des applications métier) ;
- Mener des actions de formation et d'information du personnel à tous les niveaux du ministère ;
- Communiquer sur la thématique informatique, organiser des ateliers de réflexion permettant des échanges directs entre personnes qui se rencontrent peu : l'élaboration du SDI favorise l'échange de l'information au sein du ministère et la communication des idées.
- Expertiser et faire un état des lieux de l'informatisation du MINJEC ;
- Faire un inventaire des besoins en infrastructures en équipements nécessaires ;
- Elaborer des plans types d'acquisition, de circulation des informations ;
- Identifier les différents sites et évaluer les coûts des travaux et équipement.

#### **Article 26 : Délais d'exécution du marché**

26.1. Le délai maximum d'exécution des prestations objet du présent marché est de : soixante (60) jours.

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

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

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

#### **Article 28 : Obligations du prestataire**

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par



rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage 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 prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

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

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son insu pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contratante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

### **Article 29 : Assurances**

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

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance tout risque

### **Article 30 : Programme d'exécution**

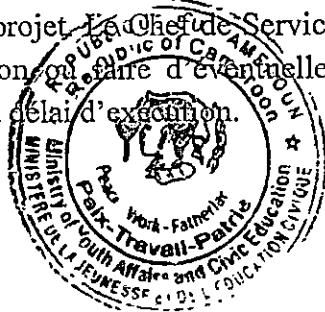
Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis de l'Ingénieur] le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.



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

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

### **Article 31 : Agrément du personnel**

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incomptence, le remplacement se fait aux frais du prestataire 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 prestataire dont la qualification serait insuffisante.

### **Article 32 : Sous-traitance**

La part des prestations à sous-traiter peut-être de 15 % du montant du marché de base et de ses avenants.

## **Chapitre IV : De la recette**

### **Article 33 : Commission de suivi et de recette**

La commission de Suivi et de Recette technique approuve les différents rapports du Cabinet avant paiement.

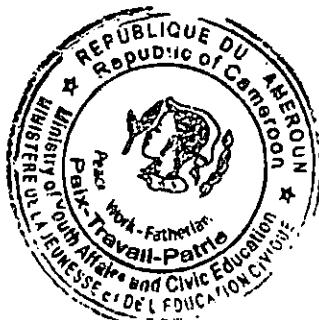
La Commission de Suivi et de Recette technique vérifiera la qualité de la conformité des prestations effectuées par rapport aux caractéristiques définies dans les textes de référence et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à reprendre les prestations incriminées.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception, il sera alors dressé un procès-verbal de Recette technique signé par les membres de la Commission et par le Prestataire.

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

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*
2. *Le Chef de Service du Marché, Membre ;*
3. *Le Chef de Service des Marchés, Membre ;*
4. *Le représentant du MINMAP, Observateur ;*
5. *L'Ingénieur, rapporteur ;*
6. *Le prestataire, membre.*



## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 34 : Cas de force majeure**

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible qui empêcherait le BET de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Le cabinet informera le Maître d’Ouvrage par écrit dans un délai de 8 (huit) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d’Ouvrage, le cabinet pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements. Dans tous les cas, il appartient au Maître d’Ouvrage d’apprécier le cas de force majeure et les preuves fournies par le cabinet.

### **Article 35 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu aux dispositions du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés

---

### **Article 36 : Différends et litiges**

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

### **Article 37 : Edition et diffusion du présent marché**

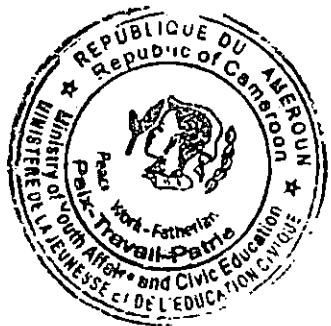
Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'Autorité Contractante.

### **Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



## *Pièce n° 5 : Termes de Référence (TDR)*



## I - CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La mise en œuvre des Très Hautes directives issues du message du Chef de l'Etat, S.E.M. Paul BIYA à la jeunesse le 10 Février 2021, dans lequel il appelait la Diaspora camerounaise à retourner participer à l'œuvre de construction nationale, a conduit le Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique (MINJEC) à travers le Programme d'Aide au Retour et à l'Insertion des Jeunes de la Diaspora (PARI-JEDI) à mettre sur pied avec l'accompagnement d'un Expert en Gestion et Planification Stratégique de l'Université de PADOUE en Italie, l'initiative « Diaspora and Local Youth Joint-Venture (DIALYJ) », dont l'objectif est de créer un environnement incitatif à l'expression entrepreneuriale des jeunes de la diaspora en coentreprise avec leurs pairs locaux.

Ainsi, le PARI-JEDI devra intervenir dans un environnement jugé dans l'ensemble très difficile pour les jeunes entrepreneurs en général, et en particulier pour les promoteurs de petites entreprises, ainsi que pour les jeunes de la diaspora ; du fait de la méconnaissance de l'environnement entrepreneurial des jeunes de la diaspora et de l'accès non seulement à l'information, mais aussi au financement ou à l'accompagnement à la structuration et/ou au développement de leurs entreprises. L'action du PARI-JEDI se fera grâce à une plateforme digitale de « scoring » et de « matching » conçu à l'effet de permet d'intégrer les entreprises des jeunes locaux et celles de la diaspora chacune dans son bassin suivant un modèle de « scoring » généré de façon automatique. Les entreprises du bassin, sur la base des critères de « scoring » seront mises en contact « matching » avec les jeunes entrepreneurs de la diaspora qui devront choisir au sein de ce bassin, l'entreprise (ou projet d'entreprise) qui coïncide le mieux à son profil et qui grâce à l'expérience de son promoteur, saurait le mieux mener à bon port leur projet commun au Cameroun.

De plus, au-delà des difficultés d'accès à l'information, à l'accompagnement et au financement, les risques d'échec des projets d'insertion socioéconomique portés par les jeunes de la diaspora sont en général très élevés à cause de plusieurs facteurs défavorables :

- projets mal montés (mauvaise qualité des projets et des business plan) ;
- manque ou insuffisance de contrôle des projets financés au pays ;
- manque d'expérience dans le métier ;
- absence de culture d'entreprise ;
- faible accès aux informations sur les structures qui offrent des services d'appui financiers et non financiers ;
- méconnaissance de l'environnement économique du pays ;
- manque de suivi pour ceux qui ont bénéficié des financements ;
- manque ou faible professionnalisme des structures d'appui (conseil, accompagnement, information, incubation, etc.).

Pour répondre à ces interpellations et promouvoir un environnement propice à l'insertion socio-économique des jeunes de la diaspora, le PARI-JEDI se propose de développer une gamme variée de services financiers et non financiers, et de créer des passerelles avec d'autres programmes et structures dédiés à la création et au développement d'entreprises des jeunes au Cameroun.

Aussi, la prescription du Plan Triennal Spécial Jeunesse par le Chef de l'Etat Camerounais dans son message à la jeunesse le 10 février 2016, en vue d'accélérer les mécanismes d'insertion socioéconomique



et d'éducation civique de la jeunesse, et qui mobilisera 102 milliards de FCFA, est venue accroître le caractère impératif et urgent d'une telle initiative.

Sur le plan opérationnel, le PARI-JEDI à travers l'initiative DIALYJ compte mobiliser pour le premier appel à projets une centaine de projet de coentreprise. A terme l'initiative DIALYJ veut au cours des dix prochaines années accompagner près de 1500 projets de coentreprises au Cameroun.

Pour atteindre cet objectif, la nécessité d'une plateforme digitale qui met en relation les jeunes dans le double espace Cameroun-reste du monde et rend les demandes statistiques automatiques, s'avère indispensable. Il est question de décrire ce que les différents intervenants/responsables feront dans le processus de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux afin de créer ou de développer leurs entreprises. Cette plateforme se dénommera (DIALYJ).

Le projet d'acquisition de DIALYJ permettra d'avoir des informations sur les jeunes de la diaspora et leurs paires locaux et leurs projets ainsi qu'une situation du projet de coentreprise à toutes les étapes de son parcours financier et post-financement.

Les présents Termes de Référence précisent les modalités de mise en œuvre de cette plateforme de mise en relation des jeunes de la diaspora et leurs paires locaux ainsi que le suivi de leurs projets à l'échelle nationale et internationale.

## II. OBJECTIFS DE L'ETUDE

### *II.1 Objectif général de l'étude*

L'objectif général de l'étude est de développer et de mettre en place une plateforme de mise en relation les entreprises ou idées d'entreprise des jeunes de la diaspora à celles des entreprises portées par des jeunes locaux chacune dans son bassin suivant un modèle de « scoring » généré de façon automatique et de « matching » volontariste.

### *II.2 Objectifs spécifiques*

De manière spécifique, il est question pour la plateforme :

- qu'elle renseigne sur les indicateurs de performance des projets d'entreprise des jeunes de la diaspora et de leurs paires locaux ;
- qu'elle donne la possibilité aux jeunes de la diaspora d'avoir des relations d'affaires avec les jeunes locaux et vice-versa et de valider leur mise en relation ;
- qu'elle donne la possibilité aux jeunes d'échanger sur leurs projets d'entreprise et de valider leur relation d'affaire ;
- qu'elle renseigne sur les initiatives des jeunes de la diaspora au Cameroun ;
- qu'elle renseigne sur les entreprises des jeunes locaux au Cameroun ;
- qu'elle permette aux jeunes de la diaspora de consulter le profil des jeunes entrepreneurs locaux et vice-versa ;
- qu'elle promeut l'esprit de coentreprise entre les jeunes de la diaspora et leurs pairs locaux
- qu'elle renseigne sur les opportunités gouvernementales en matière d'incitation à l'investissement au Cameroun ;



- qu'elle accompagne le jeune dans le montage de son business plan synthétique à travers l'interconnexion à la plateforme dédiée au suivi des financement des jeunes promoteurs ;
- qu'elle renseigne sur les données d'identification individuelle ou en groupe et de localisation précise par projet financé ;
- qu'elle donne les statistiques sur le flux de visiteurs de la plateforme ainsi que les éventuelles coentreprises constituées ;
- qu'elle puisse enregistrer digitalement les différents appel à projets émis à l'endroits des jeunes porteurs d'initiative économique ;
- qu'elle enregistre digitalement les différents appels à manifestation d'intérêt émis pour le recrutement des experts évaluateurs ou les mentors volontaires ;
- qu'elle permette aux usagers de consulter et de télécharger la documentation qui y sera intégrée ;
- qu'elle permette l'interconnexion à d'autres sites internet du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique notamment l'Observatoire Nationale de la Jeunesse ;
- qu'elle permette la connexion aux réseaux sociaux à l'instar de Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube.

### **III- RESULTATS ATTENDUS**

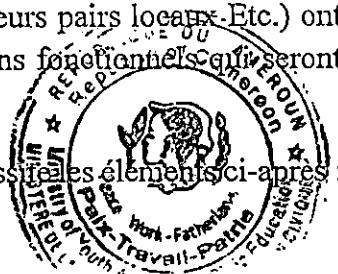
Les résultats ci-après sont attendus :

- les jeunes de la diaspora peuvent présenter leurs (entreprises) ou idées d'entreprise aux jeunes locaux ;
- les jeunes locaux peuvent présenter leurs entreprises aux jeunes de la diaspora ;
- les jeunes de la diaspora et leurs pairs locaux peuvent se mettre volontaire en coentreprise ;
- les initiatives des jeunes de la diaspora au Cameroun sont répertoriées ;
- les jeunes entrepreneurs locaux et leurs pairs de la diaspora sont en coentreprise ;
- les mesures incitatives à l'investissement au Cameroun sont connues ;
- le MINJEC et tous les autres acteurs impliqués soit renseigné sur les indicateurs de performance de l'initiative DIALYJ en temps réel ;
- le personnel du MINJEC/PARI-JEDI et éventuellement les DRJEC, les DDJEC et les Chefs CPMJ régionaux et départementaux sont renseignés sur les données d'identification individuelle ou en groupe et de localisation précise par projet ;
- le personnel du MINJEC/PARI-JEDI et éventuellement les DRJEC, les DDJEC et les Chefs CPMJ régionaux et départementaux disposent des données précises par zone d'installation effective des projets des jeunes ainsi que sur le démarrage des activités ;
- le statut de chaque projet financé soit disponible à tout moment.

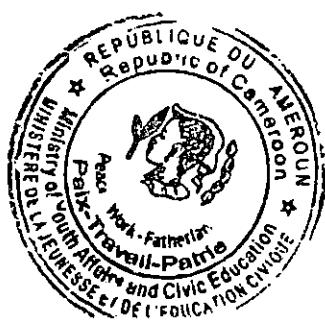
### **IV- BESOINS FONCTIONNELS DE L'APPLICATION**

Il est concrètement question de décrire ce que les différents intervenants (le personnel du MINJEC/PARI-JEDI, Conseillers en Insertion, les jeunes de la diaspora et leurs pairs locaux Etc.) ont coutume de réaliser manuellement. C'est tout cela qui constituera les besoins fonctionnels qui seront automatisés par l'application.

Ainsi, la Plateforme DIALYJ pour des questions de fonctionnalité, nécessite les éléments ci-après :



- **Identification des jeunes.** Elle concerne l'insertion des informations relatives au jeune et à son projet entrepreneurial ou à son entreprise. La conception des données nécessaires pour y arriver est effectuée par la Coordination Nationale du PARI-JEDI, et développée par l'Assistant Technique ;
- **Gestion des bassins :** il est question ici de permettre aux jeunes de la diaspora de visualiser les profils de tous les jeunes locaux et spécifiquement ceux avec qui, ils ont des atomes crochus. Il en est de même pour les jeunes locaux qui seront capable de visualiser les profils de tous les jeunes de la diaspora et particulièrement ceux avec qui il ont des affinités entrepreneuriales
- **Mise en relation « matching ».** Il est question que les jeunes de la diaspora et les primo entrepreneurs locaux qui se sont accordé de mettre sur pied un projet de développement d'entreprise au Cameroun valide leur accord sur la plateforme DIALYJ. Les échanges conduisant à cette validation pourront être faite sur ladite plateforme sans être une obligation pour ceux-ci.
- **Connexion aux autres plateformes.** Il sera question pour la plateforme DIALYJ de référer les jeunes qui n'ont pas encore de compte sur la plateforme de l'Observatoire National de la Jeunesse du Cameroun de sorte qu'ils créent leur compte avant d'avoir un compte sur la plateforme DIALYJ. Il sera également question de référer les jeunes potentiels bénéficiaires l'initiative DIALYJ ayant une idée de coentreprise de soumettre leur projet sur la plateforme de suivi des projets des jeunes (FONIJ.cm).
- **Gestion des contenus.** Il est question ici de donner la possibilité à l'issue d'une formation du personnel du PARI-JEDI d'insérer tous les types de contenus et animer au quotidien ladite plateforme ceci se fera à l'issue d'une formation conduite par Assistant Technique de la plateforme et la remise des droits d'accès au personnel.
- **Gestion du « Scoring ».** La Coordination Nationale du PARI-JEDI, mettra à la disposition du cabinet d'étude une pondération des éléments de différentiations entre les catégories de jeunes et leurs expériences dans l'entrepreneuriat de même que les performances des entreprises portées par lesdits jeunes. Ces données seront développées par le cabinet d'étude pour générer automatique des scores et permettre une différenciation entre les jeunes et par conséquence une classification des jeunes.
- **Consultation des états du jeune par les différents intervenants de la chaîne.**
- **Création des comptes des jeunes de la promotion dans le système par la Coordination du PARI-JEDI.** Il y insérera plusieurs données pour chaque jeunes (numéro d'inscription à l'ONJ, noms du jeune, titre du projet, montant, localité, contacts...);
- **Contrôle et certification des comptes des jeunes par la Coordination Nationale du PARI-JEDI à l'aide d'une fiche modèle ;**
- **les besoins statistiques.** Ces différentes données renseignées permettent d'aboutir à de nombreuses données statistiques. Exemples :
  - Le nombre de jeunes de la diaspora inscrit sur la plateforme ;
  - le nombre d'entreprise des jeunes locaux présente sur la plateforme ;
  - le nombre de jeunes ayant validé leur joint-venture ;
  - le nombre de coentreprises créées ;
  - les statistique des jeunes enregistrés en fonction de leur localité, de leur domaine de compétence et de leur besoin en financement ;
  - nombre ou pourcentage des comptes certifiés ;
  - le nombre de visiteurs ;
  - Etc.



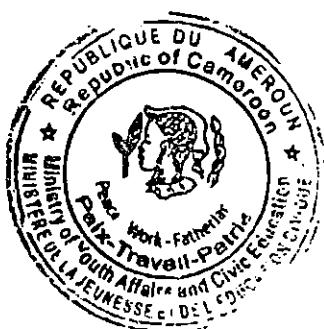
## V. CONSISTANCE DES PRESTATIONNS

D'une façon générale, l'étude consistera à développer une plateforme avec les livrables suivants :

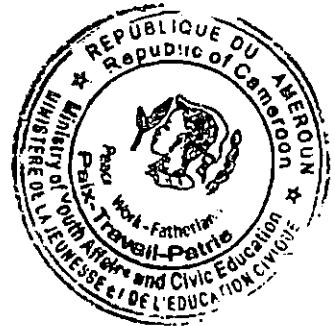
- Un DVD de déploiement comprenant :
  - Le schéma de la base de données
  - Le serveur de base de donnée utilisés
  - Le serveur d'application utilisé
  - Le fichier exécutable de l'application
  - Les différents paramètres d'accès.
- Un DVD d'utilisation
  - Le manuel utilisateur
  - Le manuel administrateur
  - Le manuel déploiement
  - Un rapport sur la formation des personnes à l'utilisation de la plateforme. Il s'agit de le personnel de la Coordination Nationale du PARI-JEDI; les DRJEC, les DDJEC et les Chefs CPMJ régionaux et départementaux et les Conseillers en Insertion.

## VI. CARACTERISTIQUES DE LA PLATEFORME

La plateforme doit être dynamique, adaptable, être en liaison avec d'autres plateformes. Elle doit disposer d'un espace de discussion et d'échange d'informations entre les jeunes de la diaspora et leurs pairs locaux. Elle doit être capable d'accueillir des formulaires dynamiques dont on peut renseigner les informations en temps réels et les sauvegarder pour continuer les renseignements plus tard.



*Pièce n° 6 : Proposition technique -Tableaux types*



**4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique**

**4B. Références du Candidat**

**4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante**

**4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

---

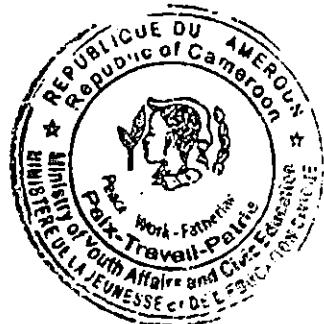
**4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

**4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé**

**4G. Calendrier du personnel spécialisé**

**4H. Calendrier des activités (programme de travail)**

---



#### **4A. Lettre de soumission de la proposition technique**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

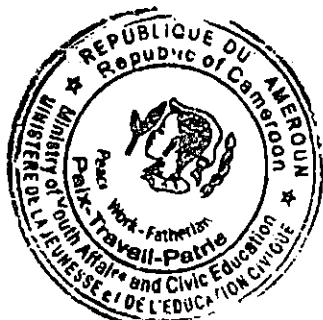
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



## B. Références du Candidat

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

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

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

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

*Produire justificatifs*



#### **4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante**

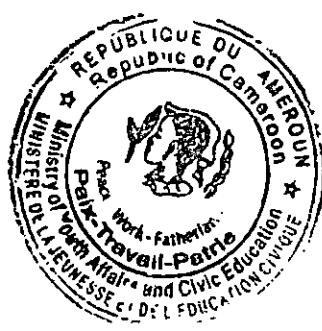
Sur les termes de référence :

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

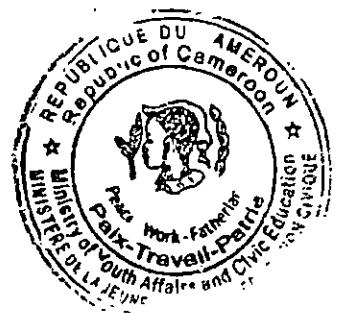
Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

---

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



#### **4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**



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

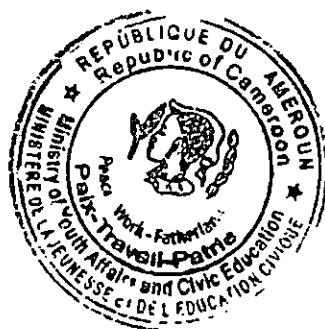
### **1. Personnel technique/de gestion**

Nom	Poste	Attributions

---

### **2. Personnel d'appui (siège et local)**

Nom	Poste	Attributions



#### 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste : ..... Nom du

Candidat : ..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

..... Diplômes : .....

..... Date de naissance : .....

..... Nombre d'années d'emploi

par le Candidat : ..... Nationalité : ..... Affiliation à des  
associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques .....  
.....

##### Principales qualifications :

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

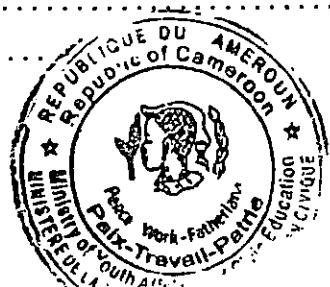
##### Formation :

[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.

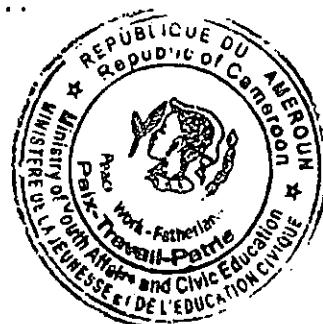
Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....



#### 4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : \_\_\_\_\_

Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

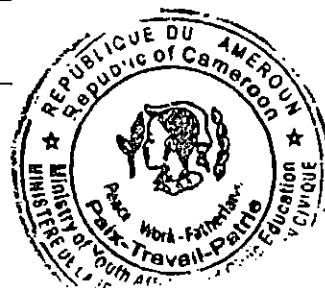
Signature : \_\_\_\_\_

(Représentant habilité)

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

Titre : \_\_\_\_\_

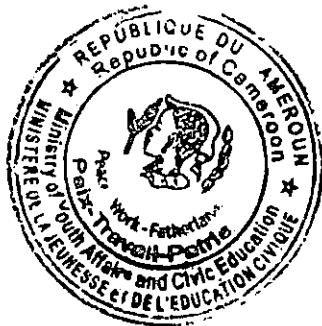
Adresse : \_\_\_\_\_



## 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

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

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



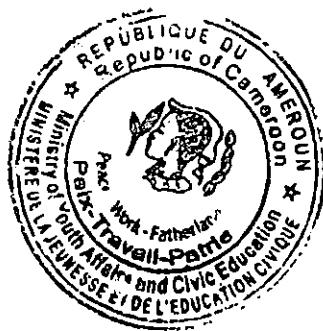
**B. Achèvement et soumission des rapports**

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement :	
a. Journal et photos de chantier	
b. Cahier de chantier =	
c. Procès-verbal de réunion de chantier	
d. Procès-verbal de réception partielle	
e. Cahier d'attachement	
Projet de rapport final	
4. Rapport final	



---

*Pièce n° 7 : Proposition financière-tableaux types*



## **Récapitulatif des tableaux types**

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

5. B. Etat récapitulatif des coûts

5. C. Ventilation des coûts par activité

5. D. Ventilation de la rémunération par activité

5. E. Autres Frais par activité

5. F.



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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

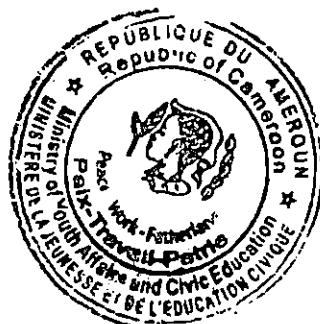
Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du  
signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



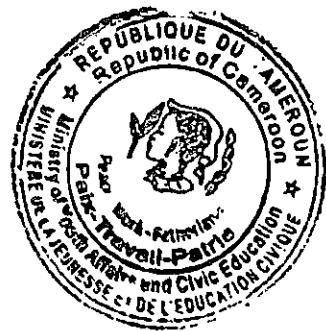
### **5.B. Etat récapitulatif des coûts**

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Prix total hors taxes de la proposition financière		



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

Activité no :	Description :
Composantes du prix 1	Montant(s)
Rémunération	
Autres frais	
Sous-total	



### 5.D. Ventilation de la rémunération par activité

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

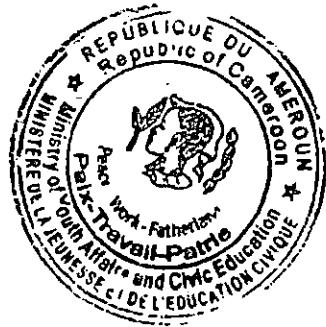
Noms	Poste	Apport en heures, jours ou mois selon le cas	Rémunération	Montant
Personnel				
Total général				



## 5.E. Ventilation des autres frais par activité

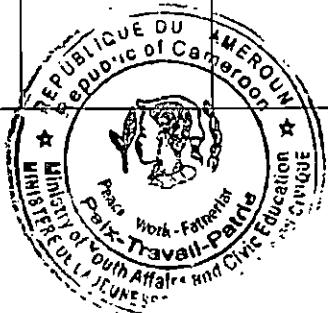
Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Cout	Montant
				unitaire	total
1.	Frais de transport locaux	par voyage			
2.	Frais de communication (téléphone, fax, e-mail)	par jour			
3.	Rédaction, reproduction des rapports	par jour			

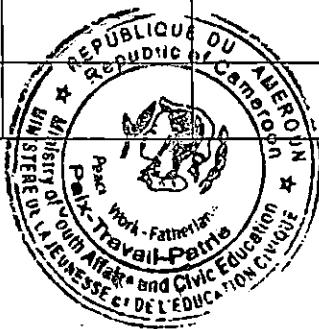


## 5. F. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire HTVA en chiffre et en F CFA	Prix Unitaire HTVA en lettre
Prix 1	<p><b>Expert principal 1, chef de mission : Ingénieur de conception en informatique</b></p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>	H/j		
Prix 2	<p><b>Expert 2: ingénieur de conception en informatique</b></p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du spécialiste, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>	H/j		
Prix 3	<p><b>Expert 3: ingénieur de travaux informatique</b></p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi dans le domaine d'électricité, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	H/jour		



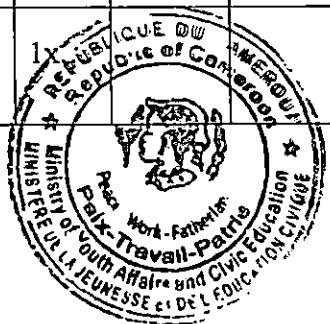
	Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième  Homme/jour : _____ FCFA			
Prix 4	<b>Expert 4: un expert en sociologie ou science de l'éducation</b>  Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi dans le domaine de plomberie, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.  Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième	H/jour		
	Homme/Jour : _____ FCFA			
Prix 5	<b>Expert 5: un comptable</b>  Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien Supérieur dans le domaine de télécommunication, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.  Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième	H/jour		
Prix 6	<b>Frais de communication</b>  Ce prix couvre les frais liés à toutes les communications effectuées dans le cadre du présent marché.  Le mois : _____ FCFA	Mois		
Prix 7	<b>Rédaction et reproduction d'un jeu complet de 05 exemplaires de rapport final</b>  Ce prix couvre les frais liés à la saisie et la reprographie des documents dans le cadre du présent marché.  Le Forfait : _____ FCFA	1 jeu complet		
Prix 8	<b>Matériels, véhicules, ordinateurs</b>	Mois		



	Ce prix couvre mensuellement la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. pour chaque matériel, véhicule, ordinateur mobilisé et utilisé par les experts de l'attributaire. Ils sont payables pendant la période d'activité de l'utilisateur et est fractionnable par type de matériels (matériels de chantier, véhicules et ordinateurs) et au trentième et  Le mois : _____ FCFA			
Prix 9	<b>Loyers/ logement services de bureau</b>  Ce prix couvre au mois calendrier de prestations, les frais de loyer des bureaux et est fractionnable au trentième  Le mois : _____ FCFA	Mois		
	<b>Matériels de bureau</b>			
Prix 10	Ce prix couvre au mois calendrier de prestations, les frais de fonctionnement (fournitures de bureau, entretien du matériel de bureau, électricité, autres frais. etc.) et est fractionnable au trentième.  Le mois : _____ FCFA	Mois		
Prix 11	<b>Organisation des réunions et validation des rapports</b>  Ce prix couvre tous les frais des charges liées à l'organisation des réunions de validation de rapport et de recette.  Le forfait : _____ FCFA	Mois		

#### 5.G. CADRE DE DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Qté	Prix unitaire	Prix total
Prix 1	Expert principal 1, chef de mission	H/jour	1x...		
Prix 2	Expert 2: ingénieur de conception en informatique	H/jour	1x.		
Prix 3	Expert 3: ingénieur de travaux informatique	H/jour	1x...		
Prix 4	Expert 4: un expert en sociologie ou science de l'éducation	H/jour	1x...		
Prix 5	Expert 5: un comptable	H/jour	1x...		



Prix 6	Frais De Communication	Mois	01		
Prix 7	Rédaction et reproduction d'un jeu complet de 05 exemplaires de rapport final	Un jeu complet	05		
Prix 8	Matériels, véhicules, ordinateurs	Mois	01		
Prix 9	Loyers/ logement services de bureau	Mois	01		
Prix 10	Matériels de bureau	Mois	01		
Prix 11	Organisation des réunions et validation des rapports	Forfait	02		
<b>TOTAL HORS TVA</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>AIR (2,2% ou 5.5%)</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					
<b>TTC</b>					

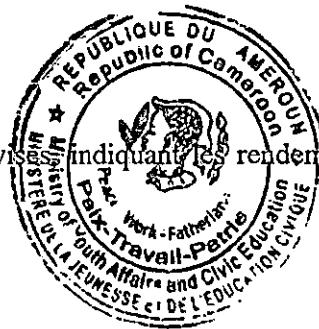
## 5.H. Cadre du sous-détail des prix unitaires

### Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés indiquant les rendements



conduisant aux prix unitaires ;

f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;

g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-  
-  
-

Total C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	.....
- Frais financiers.....	.....
- Aléas et bénéfice	.....

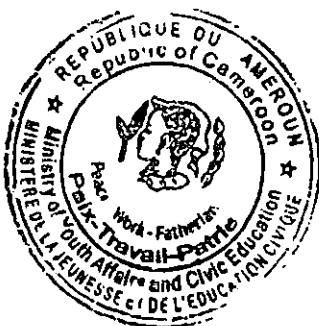
Total C2

Coefficient de vente  $k = 100/(100-C)$  avec  $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.



## Pièce N° 8 : Modèle de marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

MINISTERE DE LA JEUNESSE ET  
DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINJEC/CIPM/2022 DU \_\_\_\_\_



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS  
AND CIVIC EDUCATION

INTERNAL PROCUREMENT  
BOARD

\*\*\*\*\*

Passé après Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINJEC/CIPM/2022 du \_\_\_\_\_ en vue du recrutement d'un Cabinet pour le développement d'une plateforme numérique de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux (DIALYJ).

Maître d'Ouvrage : MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

TITULAIRE : \_\_\_\_\_

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

RIB : \_\_\_\_\_

Objet du Marché : réactualisation du schéma directeur informatique du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique.

MONTANT DU MARCHE :

TTC	_____
HTVA	_____
T.V.A. (19.25%)	_____
AIR (5.5% 2,2%)	_____
Net à mandater	_____

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : soixante (60) jours

FINANCEMENT : Budget d'investissement public du MINJEC, exercice 2022

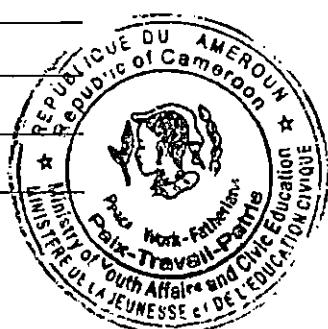
IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

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



**Entre :**

L'Etat du Cameroun, représentée par le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, dénommée ci-après « l'Autorité Contractante »

**D'une part,**

**Et**

**Le Prestataire** \_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

N° RC \_\_\_\_\_

N° Contribuable \_\_\_\_\_

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

**D'autre part,**

**Est convenu et arrêté ce qui suit :**



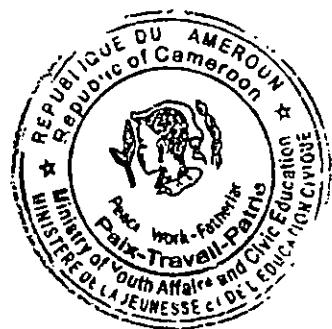
# Sommaire

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CAP)**

**Titre II : Termes de Références (TDR)**

**Titre III : Tableau de ventilation des couts par activités**

---



Page \_\_\_\_\_ et dernière du Marché N° \_\_\_\_ /M/ MINJEC/CIPM/2022 DU \_\_\_\_\_  
passé après Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N° \_\_\_\_ /AONR/MINJEC/CIPM/2022  
du \_\_\_\_\_ en vue du recrutement d'un bureau Cabinet pour le développement d'une plateforme numérique de  
mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux (DIALYJ).

TITULAIRE : \_\_\_\_\_

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25%)	
AIR (5.5%)	
Net à mandater	

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le .....

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le .....

Enregistrement



Pièce N° 9 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire



# Table des modèles

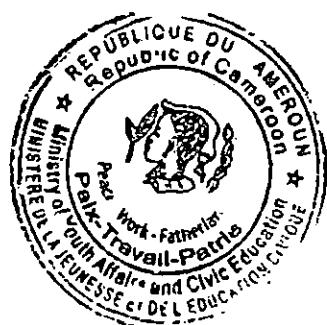
Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5 : Déclaration sur l'honneur du plan de charges



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

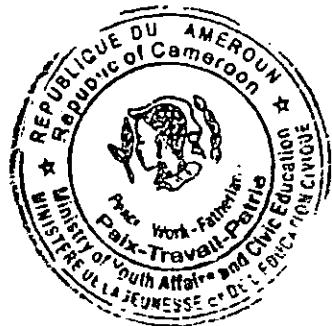
Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence n° \_\_\_\_\_ /AONR/MINJEC/CIPM/2022 du \_\_\_\_\_ en vue du recrutement d'un bureau Cabinet pour le développement d'une plateforme numérique de mise en relation des jeunes entrepreneurs de la diaspora avec leurs pairs locaux (DIALYJ).

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire



## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ..... , le .....

[signature de la banque]



### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... *[nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné

« le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

*[indiquer la nature des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* 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 au le Prestataire ce cautionnement,

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

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

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

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

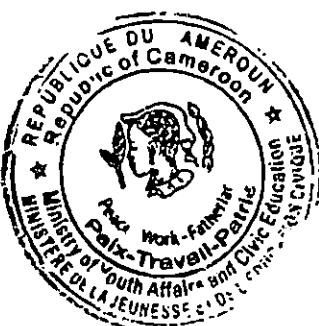
Toute demande de paiement formulée par Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ..... , le .....

*[signature de la banque]*



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

Banque : référence, adresse .....

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

..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage -*Adresse du Maître d'Ouvrage*] (« le bénéficiaire »)

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque..... sous le n°.....

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

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

-----  
*Signé et authentifié par la  
banque*

à ..... , le .

[signature de la banque]



## **Annexe n° 5 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DU PLAN DE CHARGES**

Je soussigné \_\_\_\_\_, soumissionnaire de l'Appel d'Offres N° \_\_\_\_\_ pour  
, déclare sur l'honneur

que la situation des marché actuellement attribués et/ou en cours d'exécution pour le compte de l'entreprise est la

suivante :

**Je certifie que les déclarations sus-mentionnées sont exactes et accepte que mon offre soit rejetée en cas d'altération de celles-ci ou de dissimulation d'autres informations**

Fait

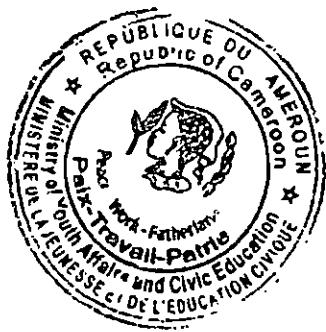
à... le .....

(Signé)

**Nom et prénom**



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



**ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT AGREEES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS  
LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P 34 692 Yaoundé ;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala
9. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-Bank) BP: 30 388 Yaoundé
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé

---

12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala
13. Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala
15. Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala
16. United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala

**COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN**

17. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
18. Arca Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
19. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
20. Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
21. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
22. CPA S.A, B.P. 54, Douala
23. Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
24. Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
25. SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
26. Sanlam Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala ;
27. Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala



## GRILLE D'EVALUATION

N°	Critères éliminatoires	OUI	NON
1	Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 h après ouverture des offres		
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture		
3	Pièce non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres		
4	Fausse déclaration ou pièces falsifiées (la CMPM se réserve le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux)		
5	Dossier administratif et technique non conforme aux prescriptions du présent Avis d'Appel d'Offres		
6	Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière		
7	Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 4/8 pour le chef de mission)		
8	Note technique < 80 points / 100		
9	Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		
10	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années		

N°	CRITERES ESSENTIELS	POINTS	OBSERVATIONS
I	<i>Références de l'entreprise (copies 1<sup>ère</sup> et dernière page du contrat + PV de réception des prestations ou attestation de bonne fin)</i>		
1.1	<i>Une expérience dans le développement des applications mobiles ou web sur les 03 dernières années d'au moins 40 millions</i>	5	
1.2	<i>une expérience dans la réalisation d'un marché informatique sur les 03 dernières années d'au moins 50 millions</i>	2	
1.3	<i>une expérience dans la formation ou l'accompagnement des jeunes</i>	3	
<i>Total I</i>			
<i>2 Personnel</i>			
2.1	<p><i>Expert principal 1 : Chef de mission : ingénieur de conception en informatique (8points)</i></p> <p><i>Qualifications et compétences</i>  <i>Etre titulaire d'un BAC+5 en informatique, option système d'information et génie logiciel ;</i>  <i>Avoir une expérience de 08 ans dans le développement des plateformes web</i>  <i>Avoir une expérience de 05 dans le domaine de la gestion de projet ;</i>  <i>Justifier d'une bonne connaissance du secteur jeunesse ;</i></p>		

N°	CRITERES ESSENTIELS	POINTS	OBSERVATIONS
2.1.1	<i>Copie certifiée conforme du diplôme requis (si absent ou non conforme, 0 de 2.1.1 à 2.1.3), (0.25pt par certification)</i>	3	
2.1.2	<i>Nombre d'années d'expérience générale (<math>\geq 8</math> ans)</i>	4	
2.1.3	<i>Cv signé</i>	1	
<b>Total 2.1</b>			
2.2	<i>Expert 2: ingénieur de conception en informatique (7points)</i>  <i>Qualifications et compétences</i> Etre titulaire d'un BAC+5 en informatique, option système d'information et génie logiciel ; Avoir une expérience de 08 ans dans le développement des plateformes web  Etre certifié Android et justifié d'une très bonne expérience dans la maîtrise des technologies JAVA;		
2.2.1	<i>Copie certifiée conforme du diplôme requis (si absent ou non conforme, 0 de 2.2.1 à 2.2.3)</i>	3	
2.2.2	<i>Nombre d'années d'expérience générale (<math>\geq 10</math> ans)</i>	3	
2.2.3	<i>Cv signé Cv</i>	1	
<b>Total 2.2</b>			
2.3	<i>Expert 3: ingénieur de travaux informatique (2points)</i>  <i>Qualifications et compétences</i> Etre titulaire d'un bac+3 en informatique et avoir au moins 10 ans d'expériences dans le développement d'application web ; Justifié d'une très bonne expérience dans la maîtrise des technologies JAVA.		
2.3.1	<i>Copie certifiée conforme du diplôme requis (si absent ou non conforme, 0 de 2.3.1 à 2.3.3), (0.25pt par certification)</i>	1	
2.3.2	<i>Nombre d'années d'expérience générale (<math>\geq 5</math> ans)</i>	0,5	
2.3.3	<i>Cv signé</i>	0,5	
<b>Total 2.3</b>			
2.4	<i>Expert 4: un expert en sociologie ou science de l'éducation , titulaire d'un bac+5 (3points)</i>		
2.4.1	<i>Copie certifiée conforme du diplôme requis (si absent ou non conforme, 0 de 2.4.1 à 2.4.3), (0.25pt par certification)</i>	1	

N°	CRITERES ESSENTIELS	POINTS	OBSERVATIONS
2.4.2	<i>Nombre d'années d'expérience générale (<math>\geq 8</math> ans)</i>	1	
2.4.3	<i>Cv signé</i>	1	
<i>Total 2.4</i>			
2.5	<i>Expert 5: un comptable: Être titulaire d'un BAC+4 au moins en comptabilité et audit ; Avoir une expérience de 04 ans dans l'accompagnement des entreprises (5points)</i>		
2.5.1	<i>Copie certifiée conforme du diplôme requis (si absent ou non conforme, 0 de 2.5.1 à 2.5.3)</i>	2	
2.5.2	<i>Nombre d'années d'expérience générale (<math>\geq 5</math> ans)</i>	2	
2.5.3	<i>Cv signé</i>	1	
<i>Total 2.5</i>			
<i>Total 2</i>			
3	<i>Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés aux termes de référence : 40 points</i>		
3.1	<i>Compréhension des TDR : 15 points (Excellent : 10 points Bonne : 8 points Moyenne : 5 points Médiocre : 3 points Nulle : 0 point)</i>	15	
3.2	<i>Approche méthodologique : 10 points Pertinence des Commentaires et Observations</i>	6	
	<i>Suggestions constructives éventuelles (améliorations) par rapport aux TDRs</i>	4	
3.3	<i>Plan de travail (10 points)</i>		
	<i>Description du plan de travail et adéquation entre la méthodologie et le plan de travail proposé</i>	5	
	<i>Adéquation du planning d'intervention des experts et du plan de travail préconisé</i>	5	
4	<i>Matériel et logistique : Adéquation du matériel technique et logistique avec la méthodologie</i>	5 x1	
<i>Total 4</i>		5	
5	<i>Capacité financière suffisante pour la réalisation du projet (montant au moins égal à celui des lots soumissionnés)</i>	5	
<i>Total 5</i>		5	
6	<i>Présentation générales des documents</i>	5	
<i>Total 6</i>		5	
<i>Total global-</i>		100	

