

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND  
VOCATIONAL TRAINING

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 001 /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU 19/06/2024 POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



Pièce 0 : LETTRE D'INVITATION .....	6
<i>Se. Mandat</i> .....	7
Pièce N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES .....	8
1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES .....	9
1.2 CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	9
1.3 DELAI ET LIEU DE LIVRAISON.....	9
1.4 ALLOTISSEMENT.....	9
1.5 COÛT PRÉVISIONNEL.....	9
1.6 PARTICIPATION ET ORIGINE.....	10
1.7 FINANCEMENT .....	10
1.8 CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	10
1.9 ACQUISITION DU DAO.....	10
1.10 REMISE DES OFFRES.....	10
1.11 CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	10
1.12 TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS .....	10
1.13 RECEVABILITE DES OFFRES.....	11
1.14 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	11
1.15 OUVERTURE DES PLIS.....	11
1.16 DELAIS ET LIEU DE LIVRAISON.....	11
1.17 CRITERES D'EVALUATION.....	11
CRITERES ELIMINATOIRES .....	11
CRITERES ESSENTIELS.....	12
1.18 ATTRIBUTION DU MARCHE .....	12
1.19 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
1.20 ASSISTANCE TECHNIQUE.....	12
1.21 FRAUDE ET CORRUPTION.....	12
1.22 SUBJECT .....	13
1.23 NATURE OF SERVICES.....	13
1.24 EXECUTION DEADLINE AND PLACE OF DELIVERY.....	13
1.25 ALLOTMENT .....	13
1.26 ESTIMATED COST .....	13
1.27 PARTICIPATIONS AND ORIGIN.....	13
1.28 FINANCING.....	14
1.29 CONSULTATION OF TENDER FILE .....	14
1.30 ACQUISITION OF TENDER FILE .....	14
1.31 SUBMISSION OF OFFERS .....	14
1.32 BID BOND .....	14
1.33 FILE SIZE AND FORMAT.....	14
1.34 ADMISSIBILITY OF TENDER.....	15
1.35 DURATION OF VALIDITY OF TENDERS.....	15
1.36 OPENING OF BIDS .....	15

1.37	EVALUATION CRITERIA.....	15
	ELIMINATORY CRITERIA .....	15
	ESSENTIAL CRITERIA.....	15
1.38	CONTRACT AWARD.....	16
1.39	ADDITIONAL INFORMATION .....	16
1.40	TECHNICAL ASSISTANCE .....	16
1.41	FRAUD AND CORRUPTION .....	16
Pièce N°2:	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES .....	17
I.	GENERALITES .....	18
1.7.	.....	18
1.7.2.	.....	18
1.8.	.....	19
II.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....	19
2.1	.....	19
2.2	.....	19
III.	Etablissement des propositions .....	20
3	.....	20
	Proposition technique.....	20
3.2	.....	20
	Proposition financière.....	21
IV.	Soumission, réception et ouverture des propositions.....	21
V.	Evaluation des propositions.....	22
5.2.	Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.....	22
	Evaluation des Propositions techniques .....	22
	Ouverture et évaluation des propositions financières et recours .....	22
5.12.	Sous peine de rejet, l'offre financière devra être en adéquation avec l'offre technique.....	23
VI.	Négociations.....	23
6.2.	Les négociations comportent.....	23
VII.	Attribution du contrat .....	24
VIII.	Publication des résultats d'attribution et recours .....	24
IX.	Confidentialité .....	24
X.	Signature du marché.....	24
XI.	Cautionnement définitif.....	25
Pièce N°3:	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES.....	26
I.	INTRODUCTION .....	27
II	ECLAIRCISSEMENTS ET MODIFICATIONS APPORTES AU DAO .....	27
III	ETABLISSEMENTS DES PROPOSITIONS .....	28
IV	SOUMISSION, RÉCEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS .....	29
V.	EVALUATION DES PROPOSITIONS .....	30
I -	Critères éliminatoires.....	30
II -	Critères essentiels : .....	30
	REFERENCE DU SOUMISSIONNAIRE.....	30

SOUS CRITERES .....	31
SOUS CRITÈRES .....	32
MOYENS TECHNIQUES ET MATERIEL PROPOSE.....	32
SOUS CRITERES .....	32
PRESENTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE .....	32
SOUS CRITERES .....	32
Pièce N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....	33
CHAPITRE I - GENERALITES .....	35
Article 1. OBJET DU MARCHÉ .....	35
Article 2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	35
Article 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	35
Article 4. TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU PRESENT MARCHÉ .....	35
Article 5. DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS.....	36
Article 6. NANTISSEMENT .....	36
Article 7. LANGUE, LOI ET REGLEMENT APPLICABLES .....	36
Article 8. COMMUNICATIONS .....	36
Article 9. ORDRES DE SERVICE.....	37
Article 10. MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE.....	37
Article 11. DOMICILE DU PRESTATAIRE .....	37
CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES.....	37
Article 12. MONTANT DU MARCHÉ .....	37
Article 13. VARIATION DES PRIX .....	37
Article 14. AVANCE .....	37
Article 15. LIEU ET MODE DE PAIEMENT .....	37
Article 16. MODALITES DE PAIEMENT .....	38
Article 17. GARANTIE ET CAUTION .....	38
Article 18. PENALITES .....	38
Article 19. REGIME FISCAL ET DOUANIER.....	38
Article 20. TIMBRE ET ENREGISTREMENT .....	38
CHAPITRE III- EXECUTION DES PRESTATIONS .....	38
Article 21. CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	38
Article 22. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE .....	39
Article 23. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE .....	39
Article 24. DROITS DU PRESTATAIRE .....	39
Article 25. DELAI D'EXECUTION .....	39
Article 26. PROGRAMME D'EXECUTION .....	40
Article 27. AGREMENT DU PERSONNEL.....	40
Article 28. LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN D'ŒUVRE .....	40
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....	40
Article 29. RECEPTION DES PRESTATIONS .....	40
Article 30. COMMISSION RECETTE TECHNIQUE .....	40
Article 31. ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE RECETTE TECHNIQUE .....	40
CHAPITRE V - CLAUSES DIVERSES .....	41
Article 32. CAS DE FORCE MAJEURE .....	41
Article 33. REGLEMENT DES LITIGES.....	41
Article 34. RESILIATION DU MARCHÉ .....	41
Article 35. EDITION ET DIFFUSION DU MARCHÉ .....	42
Article 36. VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ .....	42
Pièce N°5: PROPOSITION TECHNIQUE -TABLEAUX TYPES .....	43
SA. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE .....	45

5B. REFERENCES DU CONSULTANT .....	46
5C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE, LE CCAP ET SES ANNEXES, ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE .....	47
5D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION .....	48
5E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES .....	49
Expert Chef de mission .....	49
Architecte .....	49
Ingénieur de génie civil .....	49
5F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE .....	50
5G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE .....	51
5H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL) .....	52
Pièce N°6 : PROPOSITION FINANCIÈRE-TABLEAUX TYPES .....	53
6A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE .....	55
6B. ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS .....	56
6C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE .....	56
6D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE .....	56
6E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXÉCUTION .....	56
6F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE .....	57
6G. FRAIS REMBOURSABLES .....	57
6H. AUTRES FRAIS DIVERS .....	57
6I : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....	58
6J : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF .....	59
6K. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES .....	59
Pièce 7 : TERMES DE REFERENCE .....	60
Pièce 8 : MODELE DE MARCHÉ .....	68
Pièce 9 : FORMULAIRES ET MODELES A FOURNIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES .....	73
DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER .....	74
MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION (Caution de soumission) .....	75
MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	76
MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE .....	77
Pièce 10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	78
Pièce 11 : GRILLE D'EVALUATION .....	80
GRILLES D'EVALUATION .....	81
OFFRES TECHNIQUES .....	81
REFERENCE DU SOUMISSIONNAIRE .....	81
SOUS CRITERES .....	81
SOUS CRITÈRES .....	82
MOYENS TECHNIQUES ET MATERIEL PROPOSE .....	83
SOUS CRITERES .....	83
PRESENTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE .....	83
SOUS CRITERES .....	83



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION SAR/SM DE  
SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

DOSSIER DE CONSULTATION

Pièce 0 : LETTRE D'INVITATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Sous-DIRECTION DU BUDGET

www.minefop.gov.cm



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT  
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET

Yaoundé, le 19 JUN 2024

*Le Ministre*

**Référence:** Dossier de Consultation pour le recrutement d'un cabinet d'études en vue de la transformation de la SAR/SM de Santa en Centre de Formation aux Métiers.

**Objet:** Invitation à soumissionner

A

Messieurs les Directeurs Généraux de :

- Fiscage Consulting and Contractor :  
B.P : 5545 Yaoundé / Tel : 699 89 40 69;
- New Design Builtshine/ATECS :  
B.P : 30 320 Yaoundé/ Tel : 675 16 64 95;
- INTECG/Method Engineering:  
B.P: 11 088 Yaoundé Tel: 699 92 48 95.

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes donc admis à soumissionner pour le présent Avis d'Appel d'Offres National Restreint.

Je vous invite maintenant, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable de soixante mille francs (60 000) FCFA à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle à l'immeuble ministériel de Nlongkak, Tél. : 22 20 45 81/ 22 20 03 39 Fax 22 20 28 06 dès publication du présent avis sur présentation de la quittance d'achat du DAO.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution d'un million (1 000 000) FCFA établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. Elle doit être remise à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (Sous-direction du Budget) au plus tard le 23 JUIL 2024 à \_\_\_\_\_ heures et devront porter les mentions suivantes :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 001/ANR/MINEFOP/CIPM/2024 DU 19 JUN 2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

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

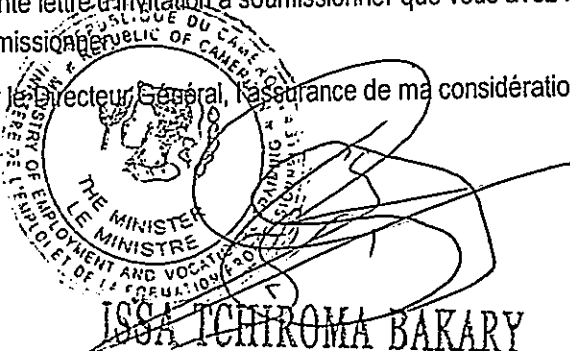
Les pièces administratives et les offres techniques seront ouvertes le 23 JUIL 2024 à 12 heures en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Veuillez avoir l'obligeance de me faire savoir à l'adresse ci-dessus et dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation; et si vous aurez à soumissionner.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de ma considération distinguée.

**Ampliatiions :**

- MINMAP (pour informations) ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CPM (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage);
- Affichage (pour information).





**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

DOSSIER DE CONSULTATION

Pièce N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES





Yaoundé, le \_\_\_\_\_

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA  
SAR/SM DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

### 1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance, un Appel d'Offres National Restreint relatif au recrutement d'un Cabinet d'Etudes pour le recrutement d'un cabinet d'études en vue de la transformation de la SAR/SM de Santa en centre de formation aux métiers.

### 1.2 CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres consistent à :

- faire le diagnostic et un état des lieux ;
- déterminer les cinq premiers métiers prioritaires devant faire l'objet des formations dans les futurs CFM à partir d'une analyse des besoins en main d'œuvre locale ;
- réaliser des études techniques (levés topographiques, études multi réseaux (adduction d'eau, branchement électrique) ;
- réaliser une étude/notice d'impact environnemental et sociale assortie d'une attestation de conformité environnemental;
- réaliser une étude de programmation architecturale des futurs CFM ;
- réaliser les Avants Projets Sommaires (APS) et les Avants Projets Détaillés (APD) sur la base des plans types des Centres de formation aux métiers disponibles ;
- élaborer les descriptifs et les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des travaux (réhabilitations, terrassements, aménagements, constructions, etc.) à réaliser ;
- établir le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le devis quantitatif et estimatif (DQE) des prestations à réaliser ;
- établir la liste et les spécifications techniques des équipements susceptibles d'être utilisés dans les ateliers, les salles spécialisées, les bureaux et salles de formation, assortie de leurs coûts pour chaque métier.

La SAR/SM concernée est Santa dans la région du Nord-Ouest, Département de la Mezam, arrondissement de Santa.

### 1.3 DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation desdites prestations est de quatre (04) mois, à partir de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de l'exécution des prestations au MINEFOP.

### 1.4 ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'Offres n'est pas alloti.

### 1.5 COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel des travaux, prévu par le Maître d'Ouvrage, est de cinquante millions (50 000 000) Francs CFA.

### 1.6 PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Cabinets d'Etudes de droit camerounais sélectionnés après l'avis à manifestation d'intérêt n°001 du 16 janvier 2024. Il s'agit :

- Fiscage Consulting and Contractor :  
B.P: 5545 Yaoundé / Tel: 699 89 40 69;
- New Design Builtshine/ATECS :  
B.P: 30 320 Yaoundé/ Tel: 675 16 64 95;
- INTECG/Method Engineering: B.P: 11 088 Yaoundé Tel: 699 92 48 95.

### 1.7 FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Exercice 2024, suivant l'IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

### 1.8 CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sise à Nlongkak-Yaoundé, Tél. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax : 222 20 28 06 et la version électronique, sur la plateforme Cameroon On Line E-procurement System (COLEPS) aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicscontracts.cm> dès publication du présent avis.

### 1.9 ACQUISITION DU DAO

Le Dossier d'Appel d'Offres sera acquis sur présentation par le soumissionnaire d'une quittance d'un montant non remboursable de soixante mille (60 000) Francs CFA délivrée par le Trésor public.

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

### 1.10 REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais, en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous pli scellé à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle à Nlongkak au plus tard le 23 JUIN 2024 à 11 heures précises et devra porter la mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 001./AONO/MINEFOP/CIPM/2024 DU 19 JUN 2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.**

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

### 1.11 CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, d'un montant de : un million (1 000 000) Francs CFA.

Cette caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

### 1.12 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.

### 1.13 RECEVABILITE DES OFFRES

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

### 1.14 DUREE DE VALIDITE 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 la remise des offres.

### 1.15 OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise 80%.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 23 JUIL 2024 à 12 heures précises dans la salle des réunions du MINEFOP par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 80 points sur 100.

### 1.16 DELAIS ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation de l'étude objet du présent DAO est de quatre (04) mois et le lieu de livraison est le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

### 1.17 CRITERES D'EVALUATION

#### CRITERES ELIMINATOIRES

1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres;

2. Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures ;
3. Fausses déclarations, substitution ou Pièces falsifiées ;
4. Présence dans le dossier technique d'une information financière ;
5. Note inférieure à 20/30 sur le plan de travail et la méthodologie proposée par rapport aux Termes de Référence ;
6. Note technique inférieure à 80 points sur 100.
7. Omission d'un prix quantifié dans le Bordereau des prix Unitaires ;
8. Absence de décomposition des prix forfaitaires
9. Capacité financière inférieure à 50% du coût prévisionnel du projet ;
10. Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché public au cours de trois dernières années.

## CRITERES ESSENTIELS

1. Référence du Bureau d'Etudes ;
2. Qualification et référence du personnel clé pour la mission ;
3. Plan de travail et méthodologie proposé par rapport aux TDR ;
4. Moyens techniques et matériels ;
5. Présentation de l'offre.

### 1.18 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante, et dont l'offre financière a été évaluée la mieux-disante.

### 1.19 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus dans les locaux indiqués ci-dessus, auprès du Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel : 222 200 339 / 222 204 581.

### 1.20 ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour obtenir une assistance technique en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

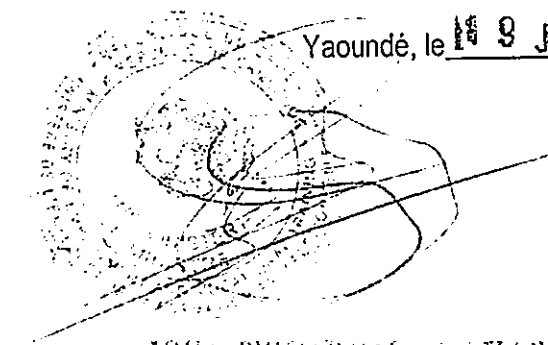
### 1.21 FRAUDE ET CORRUPTION

Pour toute dénonciation de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le Ministère en charge des Marchés Publics ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48.

#### Ampliations :

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

Yaoundé, le 14 9 JUIN 2024



**ISSA TCHIROKHA BAKARY**



Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**CALL FOR TENDERS PROCEDURE N° 11 /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 OF 1 RELATING TO THE RECRUITMENT OF A STUDY FIRM FOR THE REALIZATION OF TECHNICAL STUDIES FOR THE TRANSFORMATION OF SAR/SM SANTA INTO JOB TRAINING CENTERS (JTC).**

**1.22 SUBJECT**

The Minister of Employment and Vocational Training is launching a Restricted National Call for Tenders relating to the recruitment of a Consulting Firm to carry out preliminary studies for the transformation of a SAR/SM into Trades Training Centers (JTC).

**1.23 NATURE OF SERVICES**

The services covered by this Call for Tenders consist of:

- make the diagnosis and an inventory;
- determine the first five priority professions to be the subject of training in future CFMs based on an analysis of local labor needs;
- carry out technical studies (topographic surveys, multi-network studies (water supply, electrical connection));
- carry out a study of the architectural programming of future CFMs;
- carry out the Summary Preliminary Projects (APS) and the Detailed Preliminary Projects (APD) on the basis of the standard plans of the Training Centers for available trades;
- conduct an environmental and social impact study/notice;
- draw up the descriptions and Specific Technical Clauses (CCTP) of the work (rehabilitation, earthworks, development, construction, etc.) to be carried out;
- establish the Unit Price Schedule (BPU) and the quantitative and estimated estimate (DQE) of the services to be performed;
- draw up the list and technical specifications of the equipment likely to be used in the workshops, specialized rooms, offices and training rooms, together with their costs for each trade.

The SAR/SM concerned is SANTA in the du North-West Region, Mezam Division, Santa Sub-Division.

**1.24 EXECUTION DEADLINE AND PLACE OF DELIVERY**

The maximum period provided by the Client for the performance of the said services is four (04) months, from the date of notification of the service order prescribing the start of the performance of the services.

**1.25 ALLOTMENT**

This Call for Tenders is not subdivided.

## 1.26 ESTIMATED COST

The estimated amount for the realization of this study is fifty million (50,000,000) CFA francs.

## 1.27 PARTICIPATIONS AND ORIGIN

Participation in this Call for Tenders is open to Cameroonian law firms with have been selected after call tender 001 of January 16, 2024:

- Fiscage Consulting and Contractor :  
B.P : 5545 Yaoundé / Tel : 699 89 40 69;
- New Design Builtshine/ATECS :  
B.P : 30 320 Yaoundé/ Tel : 675 16 64 95;
- INTECG/Method Engineering: B.P: 11 088 Yaoundé Tel: 699 92 48 95.

## 1.28 FINANCING

The services covered by this invitation to tender are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Employment and Vocational Training for the 2022 financial year, allocation: 58 35 121 06 340004 361330.

## 1.29 CONSULTATION OF TENDER FILE

The tender dossier can be consulted during working hours at the General Affairs Department of the Ministry of Employment and Vocational Training, located in Nlongkak-Yaoundé Tel: 222 02 39/222 20 45 81 Fax 222 20 28 06 and electronics, on the Camroon One Procurement System (COLEPS) platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publicscontrats.cm> upon publication of this document..

## 1.30 ACQUISITION OF TENDER FILE

The Tender Dossier will be acquired upon presentation by the tenderer of a receipt for a non-refundable amount of sixty thousand (60,000) CFA francs issued by the Public Treasury.

It is also possible to obtain the DAO by free download on the COLEPS platform available at the addresses indicated above. However, the online submission is conditional on the payment of the DAO acquisition costs.

## 1.31 SUBMISSION OF OFFERS

Offers written in French or English in seven (07) copies, including the original and six (06) copies marked as such, in accordance with the requirements of the Call for Tenders File, must be submitted with acknowledgment of receipt to the Ministry of Employment and Vocational Training, Directorate of General Affairs at the ministerial building in Nlongkak, Tel: 222 200 339 Fax: 222 202 806, on 23 JUN 2024 at 11 a.m. sharp.

The closed folds containing the offers must bear only the mention:

NB: Each tenderer will submit an envelope of the financial offer other than that of the CIPM in a sealed envelope to the Collecting Agent of the ARMP at the time of the examination of the administrative and technical offers. It will be initialed and signed by the President of the CIPM. The electronic version of the tenders should also be submitted.

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N° 001 /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 OF 9 JUN 2024 RELATING TO THE RECRUITMENT OF A STUDY FIRM FOR THE REALIZATION OF PRIOR STUDIES FOR THE TRANSFORMATION OF SAR/SM OF SANTA INTO JOB TRAINING CENTERS (CFM).

"TO BE OPENED ONLY IN COUNTING SESSIONS".

### 1.32 BID BOND

Under penalty of rejection, each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond established by a financial institution approved by the Minister of Finance and whose list appears in document 11 of the DAO, in the amount of one million (1,000,000) CFA Francs valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

### 1.33 FILE SIZE AND FORMAT

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constituting the tenderer's offer are as follows:

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

Accepted formats are:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

### 1.34 ADMISSIBILITY OF TENDER

The other required administrative documents must imperatively be produced in originals or in copies certified as true by the issuing service or an administrative authority (Prefect, Sub-prefect, etc.), in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must be dated less than three (03) months preceding the date of submission of tenders.

Any tender that does not comply with the requirements of this notice and the Call for Tenders Dossier will be declared inadmissible.

### 1.35 DURATION OF VALIDITY OF TENDERS

Tenderers shall remain bound by their tenders for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

### 1.36 OPENING OF BIDS

The opening of tenders will be done in two stages, the opening of administrative and technical tenders will take place initially, followed in a second stage by the opening of financial tenders of tenderers who have obtained the minimum technical score required 80%.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on 23 JUL 2024 at 12:00 sharp in the meeting room of MINEFOP by the Internal Procurement Commission placed with the Ministry of Employment and Vocational Training.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly mandated.

The financial tender will take place at the end of the technical analysis and will only concern tenderers who have obtained the minimum score of 80%.

### 1.37 EVALUATION CRITERIA

#### ELIMINATORY CRITERIA

1. Lack of bid security at bid opening;
2. Non-compliance of an administrative document after the 48-hour regulatory moratorium has been exhausted;
3. Misrepresentation, Substitution or Forged Material;

4. Presence of financial information in the technical file;
5. Score less than 20/30 on the proposed work plan and methodology in relation to the Terms of Reference;
6. Technical score less than 80%.
7. Omission of a quantified price in the Unit Price List;
8. No decomposition of lump sum prices
9. Financial capacity least than 50% of the estimated project cost;
10. Declaration of Honour for Not Abandoning a Public Contract in the Past 3 Years.

## ESSENTIAL CRITERIA

1. Reference of the Design Office;
2. Qualification and reference of key personnel for the mission;
3. Proposed work plan and methodology for RDTs;
4. Technical and material resources;
5. Presentation of Offer.

### 1.38 CONTRACT AWARD

The Contracting Authority shall award the contract to the tenderer whose bid has been deemed to be substantially in conformity with the Tender Dossier and who has the technical and financial capacity to perform the contract satisfactorily, and whose financial offer has been evaluated at the lowest cost.

### 1.39 ADDITIONAL INFORMATION

Additional technical information may be obtained from the premises indicated above, from the Director of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, Tel : 222 200 339 / 222 204 581.

### 1.40 TECHNICAL ASSISTANCE

For technical assistance in the event of a problem with the use of the platform, please call (+237) 222 238 155/ 222 235 669 or write to [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).


### 1.41 FRAUD AND CORRUPTION

For any report of corruption or bad practices, please call the Ministry in charge of Public Procurement or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

#### Ampliations:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication and archiving);
- CIPM Chair (for information);
- Contracting (for archiving)
- Display.

Yaoundé, le 09 JUN 2024



ISSA TCHIROMA BAKARY





**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## I. GENERALITES

1.1 Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle 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).

Dans le présent Dossier d'Appel Offres, le terme « jour » désigne un jour calendaire.

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.

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 spécifiés 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 tenu 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:

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 ;

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

Sont considérées comme des « Pratiques collusoires » 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 ;

« Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

Le « conflit d'intérêt » est une situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des Marchés Publics.

Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposée directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce Marché.

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

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

## **II. 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 électronique 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. A 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 Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics et au Président de 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.

### III. 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 Restreint 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 :

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 ;

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 ;

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 ;

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 ;

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

Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 5B). 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 ;

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 5C) ;

Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 5D) ;

La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 5E) ;

Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 5F), accompagnés des copies certifiées des diplômes annoncés.

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 ;

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 5E et 5G) ;

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

Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### Proposition financière

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

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

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

## IV. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie .

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du marché ne parvient pas :
  - à souscrire le marché, ou à fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
  - 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

## V. Evaluation des propositions

5.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions.

5.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.3. 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

5.4. 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.

5.5. 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 Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

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- graphe 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.

5.12. Sous peine de rejet, l'offre financière devra être en adéquation avec l'offre technique.

## VI. 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.

## **VII. Attribution du contrat**

7.1 Le Contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage avise alors dans les meilleurs délais les autres Candidats que leur proposition n'a pas été retenue.

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

## **VIII. 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

## **IX. 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.

## **X. Signature du marché**

10.1. 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 souscrit par l'attributaire.

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



## XI. 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 est de 2% du montant du marché, ne peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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 CCAG.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND  
VOCATIONAL TRAINING

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

## I. INTRODUCTION

Maître d'Ouvrage : Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Mode de sélection : Mieux- disant.

Il est demandé à la fois un Dossier Administratif, une Proposition technique et une Proposition financière.

Nom, objectifs et description de la mission : Recrutement d'un cabinet d'études en vue de la transformation de la SAR/SM de Santa en Centre de Formation aux Métiers.

Les prestations consisteront à :

- faire le diagnostic et un état des lieux ;
- déterminer les cinq premiers métiers prioritaires devant faire l'objet des formations dans les futurs CFM à partir d'une analyse des besoins en main d'œuvre locale ;
- des études préliminaires (Visites des sites, recueils d'informations, esquisse) ;
- une étude de programmation ;
- notice d'impact environnemental assortie d'une attestation de conformité environnementale ;
- des relevés topographiques et analyses de sols ;
- des études d'Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- des études d'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- des études géotechniques certifiées par le LABOGENIE;
- production des Dossiers d'Appels d'Offres (DAO) des travaux de construction et la maîtrise d'oeuvre ;
- une liste des équipements susceptibles d'être utilisés dans les ateliers, leurs spécifications techniques et leurs coûts ;
- des plans prévisionnels de maintenance des infrastructures et des équipements

La mission se réalise en une phase. Il n'y aura pas de conférence préparatoire aux propositions.

Le Maître d'Ouvrage devra fournir toute la documentation et informations nécessaires à la réalisation de la mission.

Veuillez noter que :

- 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 pas remboursables ; et que
- Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

Les clauses du Contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles du point 1.8 du RGAO.

## II ECLAIRCISSEMENTS ET MODIFICATIONS APPORTES AU DAO

Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir, et copie de la réaction est transmise à l'ARMP. Les demandes d'éclaircissements doivent être adressées au Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP).

À tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un Candidat, 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 addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les Candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Président de Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics.

### III ETABLISSEMENTS DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.

Les propositions administratives et techniques ne doivent comporter aucune information financière, sous peine de rejet de l'offre.

i) Deux cabinets pré-qualifiés ne peuvent s'associer en groupement :

Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à deux (02) mois ; cependant, les candidats sont encouragés à élaborer un calendrier d'exécution plus réaliste, compte tenu de leur expérience du système des Marchés publics camerounais, tout en restant dans les deux (02) mois exigés ;

ii) les Experts à mobiliser pour la réalisation de la mission

Pour la réalisation de la mission, le Prestataire devra mobiliser une équipe d'experts internationaux et ou nationaux courts termes, composée ainsi qu'il suit :

Un Chef de projet : Diplôme de troisième cycle universitaire en Sciences de l'éducation ou en Ingénierie de la formation professionnelle ayant au moins dix ans d'expérience dans la réalisation des prestations similaires et disposant d'une forte expertise dans le domaine de l'ingénierie pédagogique de la formation professionnelle (ayant exécuté au moins deux réalisations).

Un Architecte : Diplôme d'Architecte, inscrit à l'ordre, ayant au moins dix ans d'expérience, ayant réalisé au moins deux projets concernant la conception d'infrastructures à vocation éducative. Et une très bonne maîtrise du français et des outils informatique (MS Project, Excel, AutoCAD, Robot, CBS).

Un Ingénieur de Génie Civil : Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil, inscrit à l'ordre ayant au moins dix ans d'expérience, disposant de solides connaissances des modes de constructions possibles et une parfaite maîtrise des logiciels de calcul bâtiment (au moins deux réalisations dans le suivi des travaux de construction des bâtiments destinés à l'enseignement technique ou à la formation professionnelle).

Un Topographe : Diplôme de Technicien Supérieur en Topographie ayant au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation des prestations similaires avec de solides connaissances en étude de sol et multi réseaux.

Un Métreur : Diplôme de Technicien Supérieur en Génie Civil ayant au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation des prestations similaires.

Un Méthodologue : Diplôme de Master au moins dans le domaine des sciences de l'éducation ayant au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation d'au moins trois prestations et dans le domaine de l'ingénierie pédagogique et/ou de la Formation Professionnelle.

Un environnementaliste : Diplôme (BAC+5) c'est-à-dire DEA, DESS, Master ou un diplôme équivalent en ingénierie ou gestion de l'environnement ou toute autre discipline connexe. 05 années d'expérience professionnelle pertinente en analyse environnementale et sociale de projet d'infrastructure et activités connexes.

Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais

Impôts : Le Consultant est assujéti à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun

L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale (Franc CFA)

Une équipe homologue chargée d'accompagner le Prestataire dans la réalisation de la mission sera mise en place par le Maître d'Ouvrage. Les dépenses liées à l'organisation des ateliers de validation des livrables seront supportées par le Prestataire.

Les propositions doivent demeurer valides cent-vingt (120) jours après la date de dépôt des offres.

#### IV SOUMISSION, RÉCEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS

Les consultants doivent soumettre un original et 06 copies de chaque proposition technique et financière, et du dossier administratif.

Chaque offre paraphée, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, seront déposées au Ministère de l'Emploi et de la Formation professionnelle, Direction des Affaires Générales ; sise à l'immeuble ministériel de Nlongkak au plus tard le \_\_\_\_\_ à 11 heures et devront porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ 2024 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.»  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner, signée et timbrée au tarif en vigueur ;
- b. l'accord de groupement le cas échéant ;
- c. le Pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant moins de trois (3) mois ;
- e. une attestation de domiciliation bancaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du pays d'origine du soumissionnaire ;
- f. une quittance d'achat du DAO d'un montant de soixante mille (60 000) FCFA délivrée par le Trésor Public (poste comptable du trésor au Cameroun ou poste comptable du trésor auprès des missions diplomatiques) ;
- g. une caution bancaire de soumission d'un montant égal à d'un million (1 000 000) F CFA d'une durée de validité de 120 jours, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ou agréée dans les conditions de la COBAC à travers son correspondant dans le pays siège du Soumissionnaire. La preuve du lien entre la banque concernée au Cameroun et son correspondant devra être produite ;
- h) l'attestation d'immatriculation ;
- i) Une attestation certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale datant de moins de trois mois
- j) Une attestation de conformité fiscale pour l'exercice en cours, et datant de moins de trois mois, délivrée par l'ARMP ;
- k) Une attestation de non exclusion des Marchés publics datant de moins de trois mois délivrés par le service compétent,
- l) Le CCAP paraphé à chaque page et signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »
- m) Les TDR paraphés à chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».

En cas de groupement, chaque membre doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : Les pièces administratives devront, sous peine de rejet, être produites en original ou copies certifiées conformes par l'autorité du service émetteur et datées de moins de trois mois à la date de la remise des offres.

La proposition technique est composée de :

- a) La lettre de soumission de la Proposition technique, datée, signée, cachetée et timbrée au tarif en vigueur ;
- b) Les références du candidat dans le domaine ;
- c) Les observations et suggestions sur les TDR et les documents devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;
- d) La méthodologie et le plan de travail proposés par le candidat ;
- e) L'équipe des experts ;
- f) Les copies des diplômes certifiés et CV signé et daté des experts proposés ;

g) Les calendriers d'occupation des experts proposés par activités ;

La proposition financière est constituée par :

- a) La lettre de soumission de la Proposition financière datée, signée et timbrée au tarif en vigueur ;
- b) L'état récapitulatif des coûts ;
- c) La ventilation des coûts par activité ;
- d) Les prix unitaires du personnel clé ;
- e) Les prix unitaires du personnel d'exécution ;
- f) La ventilation de la rémunération par activités ;
- g) Les frais remboursables par activités ;
- h) Les frais divers ;
- i) Le sous détail des prix ;
- j) le Bordereau des prix unitaires ;
- k) le Détail Estimatif et Quantitatif

Le Dossier Administratif, les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard le \_\_\_\_\_ à 11 heures, à l'adresse indiquée dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

NB : chaque prestataire produit une offre financière témoin sous pli fermé. Cette offre témoin sera remise à l'agent au moment de l'ouverture des offres administratives et techniques et doit être visée de la CIPM.

## V. EVALUATION DES PROPOSITIONS

Les propositions des soumissionnaires seront évaluées suivant les critères ci-après :

### I - Critères éliminatoires

- 1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres;
- 2. Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures ;
- 3. Fausses déclarations, substitution ou Pièces falsifiées ;
- 4. Présence dans le dossier technique d'une information financière ;
- 5. Note inférieure à 20/30 sur le plan de travail et la méthodologie proposée par rapport aux Termes de Référence ;
- 6. Note technique inférieure à 80 points sur 100.
- 7. Omission d'un prix quantifié dans le Bordereau des prix Unitaires ;
- 8. Absence de décomposition des prix forfaitaires
- 9. capacité financière inférieure à 50% du coût prévisionnel du projet ;
- 10. Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché public au cours de trois dernières années.

### II – Critères essentiels :

- 1. Référence du Bureau d'Etudes ;
- 2. Qualification et référence du personnel clé pour la mission ;
- 3. Plan de travail et méthodologie proposé par rapport aux TDR ;
- 4. Moyens techniques et matériels ;
- 5. Présentation de l'offre.

A	REFERENCE DU SOUMISSIONNAIRE		/20 POINTS
	Avoir exécuté au cours des dix dernières années, au moins deux réalisations similaire d'au moins cinquante (50) millions chacune, (20 points)  <i>(produire une copie lisible de la première et de la dernière page du contrat y compris la page sur laquelle figure le montant du contrat et une copie lisible du procès-verbal de réception des prestations ou l'attestation de bonne fin signée du Maître d'ouvrage lorsque la pièce concernée mentionne le montant du projet).</i>	/20	

B	QUALIFICATION ET RÉFÉRENCES DU PERSONNEL CLÉ		40/POINTS				
	<table><tr><th>SOUS CRITERES</th><th>POINTS</th></tr><tr><td><p><b><u>Chef de projet (8 points)</u></b></p><ul style="list-style-type: none"><li>- avoir un diplôme de de troisième cycle universitaire (au moins Bac+5) en sciences de l'éducation ou en ingénierie de la formation (2 pts) ;</li><li>- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans dans la réalisation des prestations similaires (2 pts pour l'expérience dans le montage, 1pts pour celle sur la conception des projets à vocation éducative) ;</li><li>- disposer d'une expérience dans le domaine de l'ingénierie de la formation professionnelle (ayant exécuté au moins trois réalisations). (3 pts soit 1 pt par réalisation);</li><li>- avoir une bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques (1 pt).</li></ul><p><b><u>Un Architecte (7 points)</u></b></p><ul style="list-style-type: none"><li>- avoir un diplôme en architecture spécialisé dans le bâtiment ou les constructions civiles (1.5 pt);</li><li>- être inscrit à l'ONAC pour l'année en cours (1.5 pt);</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment divers (1 pt soit 0.5 pt par projet);</li><li>- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience avérée dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment à usage éducatif (2 pt soit 0.5 pt par projet) ;</li><li>- Avoir une très bonne maîtrise du français et des outils informatique (MS Project, Excelle Autocad, Robot, CBS) (1 pt).</li></ul><p><b><u>Un Ingénieur de Génie Civil (6 points)</u></b></p><ul style="list-style-type: none"><li>- Voir un diplôme d'ingénieur de conception de génie civil, spécialiste structure (1 pt);</li><li>- Etre inscrit à l'ONIGC pour l'année en cours (1 pt);</li><li>- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de calcul bâtiment (0.5 pt);</li><li>- Avoir une bonne capacité de rédaction des pièces écrites du lot structure (CCTP) (0.5 pt) ;</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment divers (1 pt soit 0.5 pt par projet);</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience avérée dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment à usage éducatif (2 pts soit 1 pt par projet).</li></ul><p><b><u>Un Topographe (5 points)</u></b></p><ul style="list-style-type: none"><li>- Diplôme de technicien supérieur en topographie (2 pts) ;</li><li>- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans un projet un projet similaire (3 pts soit 1 pt par projet) ;</li></ul><p><b><u>Un Méthodologue (7 points)</u></b></p><ul style="list-style-type: none"><li>- Avoir un diplôme de second cycle universitaire en Ingénierie de la Formation ou Sciences de l'Education (2 pts);</li><li>- Disposer d'une expérience d'au moins 5 ans en Ingénierie de la Formation ou Sciences de l'Education (2 pts)</li><li>- avoir accompli au moins trois missions similaires (3 pts soit 1 pt par mission) ;</li></ul><p><b><u>Un environnementaliste (6 pts)</u></b></p><ul style="list-style-type: none"><li>- Diplôme (BAC+5) DEA, DESS, Master ou un diplôme équivalent en ingénierie ou gestion de l'environnement ou toute autre discipline connexe (2 pts);</li><li>- expérience d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle pertinente en analyse environnementale et sociale de projet d'infrastructure et activités connexes (2 pts);;</li><li>- avoir accompli au moins trois missions similaires (3 pts soit 1 pt par mission).</li></ul><p><i>(produire copies des diplômes certifiés conformes par une autorité compétente, CV signé et daté par chaque expert concerné).</i></p></td><td rowspan="2">/40</td></tr><tr><td></td></tr></table>	SOUS CRITERES	POINTS	<p><b><u>Chef de projet (8 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- avoir un diplôme de de troisième cycle universitaire (au moins Bac+5) en sciences de l'éducation ou en ingénierie de la formation (2 pts) ;</li><li>- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans dans la réalisation des prestations similaires (2 pts pour l'expérience dans le montage, 1pts pour celle sur la conception des projets à vocation éducative) ;</li><li>- disposer d'une expérience dans le domaine de l'ingénierie de la formation professionnelle (ayant exécuté au moins trois réalisations). (3 pts soit 1 pt par réalisation);</li><li>- avoir une bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques (1 pt).</li></ul> <p><b><u>Un Architecte (7 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- avoir un diplôme en architecture spécialisé dans le bâtiment ou les constructions civiles (1.5 pt);</li><li>- être inscrit à l'ONAC pour l'année en cours (1.5 pt);</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment divers (1 pt soit 0.5 pt par projet);</li><li>- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience avérée dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment à usage éducatif (2 pt soit 0.5 pt par projet) ;</li><li>- Avoir une très bonne maîtrise du français et des outils informatique (MS Project, Excelle Autocad, Robot, CBS) (1 pt).</li></ul> <p><b><u>Un Ingénieur de Génie Civil (6 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Voir un diplôme d'ingénieur de conception de génie civil, spécialiste structure (1 pt);</li><li>- Etre inscrit à l'ONIGC pour l'année en cours (1 pt);</li><li>- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de calcul bâtiment (0.5 pt);</li><li>- Avoir une bonne capacité de rédaction des pièces écrites du lot structure (CCTP) (0.5 pt) ;</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment divers (1 pt soit 0.5 pt par projet);</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience avérée dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment à usage éducatif (2 pts soit 1 pt par projet).</li></ul> <p><b><u>Un Topographe (5 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplôme de technicien supérieur en topographie (2 pts) ;</li><li>- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans un projet un projet similaire (3 pts soit 1 pt par projet) ;</li></ul> <p><b><u>Un Méthodologue (7 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avoir un diplôme de second cycle universitaire en Ingénierie de la Formation ou Sciences de l'Education (2 pts);</li><li>- Disposer d'une expérience d'au moins 5 ans en Ingénierie de la Formation ou Sciences de l'Education (2 pts)</li><li>- avoir accompli au moins trois missions similaires (3 pts soit 1 pt par mission) ;</li></ul> <p><b><u>Un environnementaliste (6 pts)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplôme (BAC+5) DEA, DESS, Master ou un diplôme équivalent en ingénierie ou gestion de l'environnement ou toute autre discipline connexe (2 pts);</li><li>- expérience d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle pertinente en analyse environnementale et sociale de projet d'infrastructure et activités connexes (2 pts);;</li><li>- avoir accompli au moins trois missions similaires (3 pts soit 1 pt par mission).</li></ul> <p><i>(produire copies des diplômes certifiés conformes par une autorité compétente, CV signé et daté par chaque expert concerné).</i></p>	/40		
	SOUS CRITERES	POINTS					
	<p><b><u>Chef de projet (8 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- avoir un diplôme de de troisième cycle universitaire (au moins Bac+5) en sciences de l'éducation ou en ingénierie de la formation (2 pts) ;</li><li>- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans dans la réalisation des prestations similaires (2 pts pour l'expérience dans le montage, 1pts pour celle sur la conception des projets à vocation éducative) ;</li><li>- disposer d'une expérience dans le domaine de l'ingénierie de la formation professionnelle (ayant exécuté au moins trois réalisations). (3 pts soit 1 pt par réalisation);</li><li>- avoir une bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques (1 pt).</li></ul> <p><b><u>Un Architecte (7 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- avoir un diplôme en architecture spécialisé dans le bâtiment ou les constructions civiles (1.5 pt);</li><li>- être inscrit à l'ONAC pour l'année en cours (1.5 pt);</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment divers (1 pt soit 0.5 pt par projet);</li><li>- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience avérée dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment à usage éducatif (2 pt soit 0.5 pt par projet) ;</li><li>- Avoir une très bonne maîtrise du français et des outils informatique (MS Project, Excelle Autocad, Robot, CBS) (1 pt).</li></ul> <p><b><u>Un Ingénieur de Génie Civil (6 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Voir un diplôme d'ingénieur de conception de génie civil, spécialiste structure (1 pt);</li><li>- Etre inscrit à l'ONIGC pour l'année en cours (1 pt);</li><li>- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de calcul bâtiment (0.5 pt);</li><li>- Avoir une bonne capacité de rédaction des pièces écrites du lot structure (CCTP) (0.5 pt) ;</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment divers (1 pt soit 0.5 pt par projet);</li><li>- Avoir au moins 5 ans d'expérience avérée dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment à usage éducatif (2 pts soit 1 pt par projet).</li></ul> <p><b><u>Un Topographe (5 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplôme de technicien supérieur en topographie (2 pts) ;</li><li>- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans un projet un projet similaire (3 pts soit 1 pt par projet) ;</li></ul> <p><b><u>Un Méthodologue (7 points)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avoir un diplôme de second cycle universitaire en Ingénierie de la Formation ou Sciences de l'Education (2 pts);</li><li>- Disposer d'une expérience d'au moins 5 ans en Ingénierie de la Formation ou Sciences de l'Education (2 pts)</li><li>- avoir accompli au moins trois missions similaires (3 pts soit 1 pt par mission) ;</li></ul> <p><b><u>Un environnementaliste (6 pts)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplôme (BAC+5) DEA, DESS, Master ou un diplôme équivalent en ingénierie ou gestion de l'environnement ou toute autre discipline connexe (2 pts);</li><li>- expérience d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle pertinente en analyse environnementale et sociale de projet d'infrastructure et activités connexes (2 pts);;</li><li>- avoir accompli au moins trois missions similaires (3 pts soit 1 pt par mission).</li></ul> <p><i>(produire copies des diplômes certifiés conformes par une autorité compétente, CV signé et daté par chaque expert concerné).</i></p>	/40					
C	PLAN DE TRAVAIL ET MÉTHODOLOGIE PROPOSES PAR RAPPORT AUX TDRs		30/POINTS				

	SOUS CRITÈRES		POINTS												
	Compréhension de la mission		/27												
	Une approche méthodologique qui fait ressortir les éléments suivants :														
	Analyse diagnostique de l'offre de formation professionnelle actuelle au Cameroun et particulière dans la zone ciblée en ressortant les besoins et les opportunités en insertion professionnelle de cette localité	10													
	Détermination les cinq premiers métiers prioritaires devant faire l'objet des formations dans les futurs CFM à partir d'une analyse des besoins en main d'œuvre locale	7													
	Indication sur la production des extraits contenus dans les termes de référence	5													
	Suggestions constructives éventuelles (améliorations) par rapport aux TDRs	5													
	Calendrier de réalisation de la mission		/03												
	Adéquation du descriptif du plan de travail à la méthodologie	1,5 point													
	Calendrier d'utilisation des experts	1,5 point													
D	MOYENS TECHNIQUES ET MATERIEL PROPOSE		5/POINTS												
	<table><tr><td colspan="2">SOUS CRITERES</td><td>POINTS</td></tr><tr><td colspan="2">Matériel informatique et bureautique (au moins deux lap tops, vidéo projecteur + écran de projection) (joindre les justificatifs)</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="2">Matériel de technique (joindre les justificatifs) (Matériel de topographie, de métrage, génie civil et d'architecte).)</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="2">Matériel roulant (au moins un véhicule)</td><td>1</td></tr></table>		SOUS CRITERES		POINTS	Matériel informatique et bureautique (au moins deux lap tops, vidéo projecteur + écran de projection) (joindre les justificatifs)		2	Matériel de technique (joindre les justificatifs) (Matériel de topographie, de métrage, génie civil et d'architecte).)		2	Matériel roulant (au moins un véhicule)		1	
SOUS CRITERES		POINTS													
Matériel informatique et bureautique (au moins deux lap tops, vidéo projecteur + écran de projection) (joindre les justificatifs)		2													
Matériel de technique (joindre les justificatifs) (Matériel de topographie, de métrage, génie civil et d'architecte).)		2													
Matériel roulant (au moins un véhicule)		1													
	NB : justifier la propriété ou la location desdits matériels (pièces certifiées).														
E	PRESENTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE		5/POINTS												
	<table><tr><td colspan="2">SOUS CRITERES</td><td>POINTS</td></tr><tr><td colspan="2">Présentation de l'offre (Reluire et intercalaire de couleur)</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="2">Lisibilité</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="2">Agencement (respect de l'agencement des pièces tel qu'indiqué dans le DAO)</td><td>2</td></tr></table>		SOUS CRITERES		POINTS	Présentation de l'offre (Reluire et intercalaire de couleur)		2	Lisibilité		1	Agencement (respect de l'agencement des pièces tel qu'indiqué dans le DAO)		2	
SOUS CRITERES		POINTS													
Présentation de l'offre (Reluire et intercalaire de couleur)		2													
Lisibilité		1													
Agencement (respect de l'agencement des pièces tel qu'indiqué dans le DAO)		2													

Le score technique minimum requis est de 80 points sur 100, pour accéder à l'analyse financière.

- **Evaluation de la proposition financière**

Elle consistera à vérifier :

- la compatibilité des sous détails de prix avec l'offre technique ;
- les montants en chiffres et en lettres et à apporter les corrections nécessaires.

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

[soit  $Sf = 100 \times Fm/F$ ,  $Sf$  étant le score financier,  $Fm$  la proposition la moins disante et  $F$  le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]

- **Détermination de la note finale**

Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :

$$T = 0,80$$

$$P = 0,20$$

La note globale  $Ng$  étant la suivante :  $Ng = 0,80 \times NT + 0,20 \times Nf$ . Le marché sera attribué au consultant ayant la note globale la plus élevée.





**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

✓

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I - GENERALITES .....</b>	<b>35</b>
Article 1. OBJET DU MARCHÉ .....	35
Article 2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	35
Article 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	35
Article 4. TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU PRESENT MARCHÉ .....	35
Article 5. DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS .....	36
Article 6. NANTISSEMENT .....	36
Article 7. LANGUE, LOI ET REGLEMENT APPLICABLES .....	36
Article 8. COMMUNICATIONS .....	36
Article 9. ORDRES DE SERVICE .....	37
Article 10. MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	37
Article 11. DOMICILE DU PRESTATAIRE .....	37
<b>CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES .....</b>	<b>37</b>
Article 12. MONTANT DU MARCHÉ .....	37
Article 13. VARIATION DES PRIX .....	37
Article 14. AVANCE .....	37
Article 15. LIEU ET MODE DE PAIEMENT .....	37
Article 16. MODALITES DE PAIEMENT .....	38
Article 17. GARANTIE ET CAUTION .....	38
Article 18. PENALITES .....	38
Article 19. REGIME FISCAL ET DOUANIER .....	38
Article 20. TIMBRE ET ENREGISTREMENT .....	38
<b>CHAPITRE III- EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>38</b>
Article 21. CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	38
Article 22. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE .....	39
Article 23. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE .....	39
Article 24. DROITS DU PRESTATAIRE .....	39
Article 25. DELAI D'EXECUTION .....	39
Article 26. PROGRAMME D'EXECUTION .....	40
Article 27. AGREMENT DU PERSONNEL .....	40
Article 28. LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN D'ŒUVRE .....	40
<b>CHAPITRE IV : DE LA RECETTE .....</b>	<b>40</b>
Article 29. RECEPTION DES PRESTATIONS .....	40
Article 30. COMMISSION RECETTE TECHNIQUE .....	40
Article 31. ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE RECETTE TECHNIQUE .....	40
<b>CHAPITRE V - CLAUSES DIVERSES .....</b>	<b>41</b>
Article 32. CAS DE FORCE MAJEURE .....	41
Article 33. REGLEMENT DES LITIGES .....	41
Article 34. RESILIATION DU MARCHÉ .....	41
Article 35. EDITION ET DIFFUSION DU MARCHÉ .....	42
Article 36. VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ .....	42

## CHAPITRE I - GENERALITES

### Article 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un cabinet d'études en vue de la transformation de la SAR/SM de Santa en Centre de Formation aux Métiers.

A ce titre, il traite notamment des obligations mutuelles des parties contractantes en ce qui concerne l'organisation générale et le déroulement de la mission du cabinet tel que définie dans les Termes de Référence.

### Article 2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEFOP/CIPM/2024 du \_\_\_\_\_ en vue du recrutement d'un Cabinet d'Etudes pour le recrutement d'un cabinet d'études en vue de la transformation de la SAR/SM de Santa en Centre de Formation aux Métiers.

### Article 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

- 1 La soumission du Cabinet constituée de son offre technique et de son offre financière ;
- 2 Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- 3 Les Termes de référence ;
- 4 Le Détail Estimatif ;
- 5 Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés de services et prestations intellectuelles, mis en vigueur par l'arrêté N° 033 du 13 février 2007.

### Article 4. TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU PRESENT MARCHÉ

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

1. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités publiques ;
2. la Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2024 ;
3. le décret n°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;
4. le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018;
5. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
6. le décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/048 du 23 février 2011 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
7. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
10. Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril /2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
11. Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
12. la circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'État pour l'EXERCICE 2024 ;
13. les normes en vigueur ;

## Article 5. DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

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

LE MAITRE D'OUVRAGE est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. A ce titre, il est le signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité des prestations pendant leur exécution.

Le CHEF SERVICE DU MARCHÉ est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. Il veille au respect des clauses techniques et administratives et des délais contractuels. Il donne au Prestataire 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 ;

L'INGENIEUR du MARCHÉ est le Directeur des Etudes Techniques des Bâtiments et des Autres Infrastructures (MINTP), ci-après désigné « l'Ingénieur du Marché » ; il est responsable du suivi technique du marché ;

Le PRESTATAIRE est \_\_\_\_\_, personne morale de droit privé chargée de procéder à la poursuite de la mise en place du système de validation des acquis de l'expérience conformément aux termes du décret n° 2019/366 du 20 juin 2019 portant Code des Marchés Publics

## Article 6. NANTISSEMENT

L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Le responsable chargé de paiement est le Payeur Spécialisé auprès de MINEFOP/MINJEC/MINDEVEL ;

Le responsable compétent pour les renseignements au cours de l'exécution de la Lettre-Commande est le Directeur des Affaires Générales du MINEFOP.

## Article 7. LANGUE, LOI ET REGLEMENT APPLICABLES

7.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais ;

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

7.3. 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 8. COMMUNICATIONS

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

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

- Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- Le Prestataire : \_\_\_\_\_



## Article 9. ORDRES DE SERVICE

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et notifié au Prestataire par le chef de service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au MINMAP;

9.2. Les ordres de service à incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service, avec copies à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière, ni sur le délai seront directement signés par le Chef de Service et notifiés par l'Ingénieur du Marché ;

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service ou l'Ingénieur ;

9.5. Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Il a l'obligation de vérifier tous les documents remis et de signaler au Maître d'Ouvrage, avant toute exécution, les erreurs, omissions ou contradictions, incidences financières qu'ils peuvent comporter ou non conformes aux règles de l'art. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Prestataire d'exécuter les Ordres de service à lui notifiés.

## Article 10. MATERIEL 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. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence au moins égal ou par un matériel de performance similaire et en bonne état de marche.

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations, constitue un motif de résiliation du Marché, tel que visé à l'Article 34 ci-dessous.

## Article 11. DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le titulaire du marché, désigné sous le nom « Prestataire », est (à compléter) ; Il fait élection de domicile à (compléter par adresses)

## CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES

### Article 12. MONTANT DU MARCHÉ

Le montant total du présent marché est fixé à \_\_\_\_\_ F CFA Toutes Taxes Comprises.

### Article 13. VARIATION DES PRIX

Les prix du présent marché sont forfaitaires et comprennent toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations, ainsi que les conditions locales pouvant influencer leur exécution et leur coût. Ces prix sont fermes et non révisables.

### Article 14. AVANCE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage.

### Article 15. LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le paiement des sommes dues au Prestataire s'effectuera par virement bancaire au Compte N° \_\_\_\_\_ OUVERT à la Banque \_\_\_\_\_ agence de \_\_\_\_\_ au nom du Prestataire.

#### Article 16. MODALITES DE PAIEMENT

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour l'exécution du présent marché.

Le paiement sera intégralement effectué en monnaie locale et viré au compte bancaire ouvert à cet effet par le Prestataire après approbation du rapport final par la commission de suivi et de recette technique.

Le Maître d'Ouvrage dispose de quinze (15) jours pour acceptation dudit rapport.

#### Article 17. GARANTIE ET CAUTION

Le Prestataire constituera dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du marché, un cautionnement définitif égal à deux (2%) pour cent du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à la demande du prestataire.

#### Article 18. PENALITES

##### 17.1. Retard dans la remise du rapport

En cas de retard dans le dépôt d'un rapport, le Prestataire 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 audit rapport par jour calendaire de retard

##### 17.2 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités ne peut excéder dix (10) pour cent du montant total hors taxes du marché.

#### Article 19. REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le présent marché est soumis à tous les impôts, droits et taxes en vigueur en République du Cameroun.

#### Article 20. TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché, sont timbrés et enregistrés conformément à la réglementation en vigueur. Les frais correspondants sont à la charge du Prestataire.

### CHAPITRE III- EXECUTION DES PRESTATIONS

#### Article 21. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres consistent à :

- faire le diagnostic et un état des lieux ;
- déterminer les cinq premiers métiers prioritaires devant faire l'objet des formations dans les futurs CFM à partir d'une analyse des besoins en main d'œuvre locale ;
- réaliser des études techniques (levés topographiques, études multi réseaux (adduction d'eau, branchement électrique) ;
- réaliser une étude/notice d'impact environnemental et sociale assortie d'une attestation de conformité environnemental;
- réaliser une étude de programmation architecturale des futurs CFM ;
- réaliser les Avants Projets Sommaires (APS) et les Avants Projets Détaillés (APD) sur la base des plans types des Centres de formation aux métiers disponibles ;
- élaborer les descriptifs et les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des travaux (réhabilitations, terrassements, aménagements, constructions, etc.) à réaliser ;
- établir le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le devis quantitatif et estimatif (DQE) des prestations à réaliser ;

- c- établir la liste et les spécifications techniques des équipements susceptibles d'être utilisés dans les ateliers, les salles spécialisées, les bureaux et salles de formation, assortie de leurs coûts pour chaque métier.

## Article 22. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

- 1- Le Maître d'ouvrage pourra fournir au prestataire tous les documents disponibles et nécessaires pour l'exécution de sa mission,
- 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 23. 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, le Prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert impliqué pour le projet ou le marché considéré. 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 duquel il est auditeur 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.
- 3 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.
- 4 Le Maître d'Ouvrage est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
- 5 Le Prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, travaux ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation.
- 6 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.
- 7 Le Prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
- 8 Le Prestataire présentera les résultats de ses travaux à chaque dépôt de rapport, au cours d'une séance de restitution convoquée par le Maître d'Ouvrage.

## Article 24. DROITS DU PRESTATAIRE

Le Prestataire ne peut être poursuivi ou cité devant quelque juridiction, cour ou tribunal que ce soit pour les positions prises, opinions émises, avis donnés ou observations formulées dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

## Article 25. DELAI D'EXECUTION

La durée d'exécution de la mission prévue par le Maître d'Ouvrage est de quatre (04) mois.

## Article 26. PROGRAMME D'EXECUTION

Dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du Marché le programme d'exécution des prestations et son calendrier d'exécution. Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de trois (03) à huit (08) jours à partir de la date de leur réception, avec la mention : - soit la mention d'approbation « BON POUR EXECUTION » - soit la mention de leur rejet accompagnée du motif de leur rejet. Le prestataire dispose alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. L'Ingénieur disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. 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. Les modifications importantes ne pourront être apportées qu'après avoir reçu accord de l'Ingénieur.

## Article 27. AGREMENT DU PERSONNEL

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du 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.

La fonction de personnel du Maître d'Ouvrage au sens large ou de Chef de Projet est incompatible avec celle d'expert au sens de ce contrat.

## Article 28. LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN D'ŒUVRE

Le Prestataire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur sur le territoire de la République du Cameroun, relatives à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail.

# CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

## Article 29. RECEPTION DES PRESTATIONS

Le Prestataire devra avertir le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de présentation de son rapport final. Dans les quinze (15) jours qui suivent le dépôt du rapport final, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception des prestations et communiquera cette date à tous les intervenants. La réception des prestations aura lieu au Ministère de l'emploi et de la Formation Professionnelle par La Commission de Suivi et de Recette Technique en présence du Prestataire.

## Article 30. COMMISSION RECETTE TECHNIQUE

La Commission de Suivi et de Recette Technique est composée des membres suivants :

1- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant	Président
2- L'Ingénieur	Rapporteur
3- Un représentant de la DANH (MINHU) .....	Membre
4- Le Chef de service du Marché	Membre
5- Le représentant du MINMAP	Observateur
6- Le Sous-directeur du Budget	Membre
7- Le Prestataire	Membre
8- L'Agent chargé des opérations de comptabilité-matières compétent	Membre

## Article 31. ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE RECETTE TECHNIQUE

La commission de Recette technique approuve les différents rapports du Prestataire avant paiement.



La Commission 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

## CHAPITRE V - CLAUSES DIVERSES

### Article 32. CAS DE FORCE MAJEURE

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

Le Prestataire 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 Prestataire 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 Prestataire.

### Article 33. REGLEMENT DES LITIGES

Tout différend entre le Prestataire et le Maître d'Ouvrage fait l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable par voie de médiation.

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

### Article 34. RESILIATION DU MARCHÉ

Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment, qu'il y ait défaillance ou non du Prestataire, mettre fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché notifiée dans les conditions ci-après. Cette résiliation prend effet à la date de notification de cette décision.

#### 34.1 Résiliation du fait du Maître d'Ouvrage

Lorsque le Maître d'Ouvrage résilie le marché, sans qu'il y ait faute du Prestataire, il n'est pas tenu de justifier sa décision ; il délivre une pièce écrite attestant que la résiliation du marché n'est pas motivée par une faute du Cabinet d'Études si ce dernier le demande. Dans ce cas, le Prestataire reçoit, à titre d'indemnisation, une somme forfaitaire fixée à 5 % de la partie résiliée du marché.

#### 34.2 Résiliation du marché aux torts du Prestataire ou cas particuliers

Le Maître d'Ouvrage peut résilier le marché aux torts du Prestataire, après mise en demeure restée infructueuse, lorsque celui-ci ne respecte pas ses obligations contractuelles, et notamment :

- Lorsqu'il ne respecte pas ses obligations de discrétion professionnelle telles que définies à l'article 21 du présent CCAP ;
- S'il se livre à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses au sens de la loi pénale.

La mise en demeure est notifiée par écrit ; le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de notification pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations

Dans ce cas les sommes dues au Prestataire au titre des prestations exécutées et acceptées par le Maître d'Ouvrage lui sont payées avec un abattement de 10 %.

Sous réserve de l'article 31 ci-dessus, la résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice d'actions civiles ou pénales à l'encontre du Prestataire en cas de faute susceptible de qualification pénale.

Dans ce cas, les sommes dues au Prestataire font l'objet d'un différé de paiement par mesure conservatoire dans l'attente de la décision des autorités judiciaires compétentes.

#### Article 35. EDITION ET DIFFUSION DU MARCHÉ

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront établis et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

#### Article 36. VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ

Le présent marché n'entrera en vigueur qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et sa notification au Prestataire.



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°5: PROPOSITION TECHNIQUE -TABLEAUX TYPES

✓

## SOMMAIRE

1. 5A.Lettre de soumission de la Proposition Technique
2. 5B.Références du Candidat
3. 5C.Observations et suggestions du Candidat sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
4. 5D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
5. 5E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
6. 5F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
7. 5G.Calendrier du personnel spécialisé
8. 5H.Calendrier des activités (programme de travail)

## 5A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

*A Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle*

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est à dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 5B. REFERENCES DU CONSULTANT

*Services rendus pendant les cinq (05) 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'une association.

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) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approximative des services (en F CFA courants) :
Nom des Consultants associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les Consultants 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 Consultant : \_\_\_\_\_

**NB** : Les références ne seront prises en compte que si elles sont accompagnées des pièces justificatives suivantes, à savoir :

- Une copie lisible de la première et de la dernière page du contrat y compris la page sur laquelle figure le montant du contrat; et ;
- Une copie lisible du procès-verbal de réception des prestations ou l'attestation de bonne fin signée du Maître d'ouvrage lorsque la pièce concernée mentionne le montant du projet.

5C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE, LE CCAP ET SES ANNEXES, ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

---

Sur les Termes de référence :

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

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

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

## 5D.DEScriptif de la Methodologie et du Plan de Travail Proposes pour Accomplir la Mission



## 5E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

### 1. Personnel technique

Nom	Poste	Attributions
	Expert Chef de mission	
	Architecte	
	Ingénieur de génie civil	

### 2. Personnel d'appui

Nom	Poste	Attributions

## 5F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : \_\_\_\_\_  
Nom du Candidat : \_\_\_\_\_  
Nom de l'employé : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_  
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.]*

### 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.]*

### 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 : \_\_\_\_\_

### Pièce Annexe à produire :

- Copie du diplôme présenté certifié conforme par l'autorité compétente ;

✓

# 5G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

			Semaines (sous forme de diagramme à barres)													
Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	..	16	Nombre de semaines	
															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 : \_\_\_\_\_

## 5H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

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

	[Semaines à compter du début de la mission]												
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	..	16 <sup>e</sup>	
Activité (tâche)													
_____													
_____													
_____													
_____													

### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Plan d'Action	
2. Rapports d'avancement <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rapport diagnostic du mécanisme de financement, du système de pilotage, des capacités institutionnelles - validation</li> <li>b) Rapport des mécanismes nouveaux de financement, du système de pilotage, de renforcement des capacités institutionnelles - validation</li> <li>c) Planification de la mise en œuvre des mécanismes nouveaux de financement, du système de pilotage, de renforcement des capacités institutionnelles - validation</li> </ul>	
3. Projet de rapport final- validation	
4. Rapport final -Réception	





**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 340004 361330

DOSSIER DE CONSULTATION

Pièce N°6 : PROPOSITION FINANCIÈRE-TABLEAUX TYPES

## SOMMAIRE

1. 6A. Lettre de soumission de la Proposition financière
2. 6B. État récapitulatif des coûts
3. 6C. Ventilation des coûts par activité
4. 6D. Coût Unitaire du Personnel Clef
5. 6E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
6. 6F. Ventilation de la rémunération par activité
7. 6G. Frais remboursables par activité
8. 6H. Frais divers
9. 6I. Détail Estimatif et Quantitatif
10. 6J. Bordereau des prix unitaires ;
11. 6K. Sous Détail des Prix Unitaires

[Lieu, date]

*A Monsieur le Ministre de l'emploi et de la Formation Professionnelle*

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, 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 hors TVA qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que la clef de répartition F CFA, le cas échéant]. Le montant de la TVA (19,25%) s'élève 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 nous engageons à exécuter les prestations prévues conformément aux TDR pour le dit montant et dans un délai d'exécution de trois (3) mois tel que prévu dans le DAO

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 6B. ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-total HTVA		
TVA		
Montant total de la Proposition financière		_____

## 6C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité n° : _____	Description : _____
Composantes du prix	Montant(s) en FCFA
Rémunération	
Frais divers	
Sous-total	_____

## 6D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel
	Chef de mission			

## 6E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXÉCUTION

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



## 6F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : \_\_\_\_\_

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

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
	Chef de mission	H/M			
		H/M			
		H/M			
		H/M			
		H/M			
	Total				

*NB : Le soumissionnaire a la latitude de proposer dans son offre les quantités qu'il estime nécessaires pour la réalisation de la mission.*

## 6G. FRAIS REMBOURSABLES

Activité n° : \_\_\_\_\_

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

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
			Ff		
			Ff		
	Total				

## 6H. AUTRES FRAIS DIVERS

Activité n° : \_\_\_\_\_

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

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
	Frais récurrent de fonctionnement de la mission: logement, consommables, etc		Ff		
	Rédaction, reproduction et édition des Livrables/rapports en 7 exemplaires		Ff		
	Logistique (organisation de réunions et rencontres)		Ff		
	Ateliers de validation et d'appropriation, larges concertations 3 (secteur privé, organisation professionnelle...)		Ff		
	Appui à l'équipe homologue de suivi		Ff		
	Communication		Ff		
	Total				



# 61 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire HTVA en chiffre (F CFA HTVA)	
Prix 1	<p>CHEF DE MISSION</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 internationaux ou nationaux 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/mois		
Prix 2	<p>ARCHITECTE</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'architecte, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports internationaux ou nationaux 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/mois		
Prix 3	<p>INGENIEUR DE GENIE CIVIL</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur de génie civil, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports internationaux ou nationaux 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/mois		
Prix 4	<p>ENVIRONNEMENTALISTE</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'environnementaliste, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports internationaux ou nationaux 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/mois		
Prix 5	<p>Expert xxx</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert juriste, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports internationaux ou nationaux 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/mois		



Prix 6	Frais récurrent de fonctionnement de la mission (au forfait) : logement, consommables, bureautiques et informatiques, etc Le forfait : _____ FCFA	ff		
Prix 7	Rédaction, reproduction et édition des Livrables/rapports en 7 exemplaires	ff		
Prix 8	Logistique (organisation de réunions et rencontres) Le forfait : _____ FCFA	ff		
Prix 9	Ateliers de validation et d'appropriation, larges concertations 3 (secteur privé, organisation professionnelle...) Le forfait : _____ FCFA	ff		
Prix 10	Appui à l'équipe homologue de suivi Le forfait : _____ FCFA	ff		
Prix 11	Communication Le forfait : _____ FCFA	ff		

#### 6J : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Qté	Prix unitaire	Prix total
Prix 1	Chef de mission	H/mois			
Prix 2	Architecte	H/mois			
Prix 3	Ingénieur de génie civil	H/mois			
Prix 4		H/mois			
Prix 5		H/mois			
Prix 6	Frais récurrent de fonctionnement de la mission (logement, consommables, etc)	FF			
Prix 7	Rédaction, reproduction et édition des Livrables/rapports en 7 exemplaires	FF			
Prix 8	Logistique (organisation de réunions et rencontres)	FF			
Prix 9	Ateliers de validation et d'appropriation, larges concertations (secteur privé, organisation professionnelle...)	FF			
Prix 10	Appui à l'équipe homologue de suivi	FF			
Prix 11	Communication	FF			
TOTAL HORS TVA					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)					
NET A MANDATER					
TTC					

*NB : Le soumissionnaire a la latitude de proposer dans son offre les quantités qu'il estime nécessaires en ce qui concerne les experts court-terme.*

#### 6K. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

*Pour chaque prix <sup>(1)</sup>*

N°	Description des éléments constitutifs du prix	Coût HT

*<sup>(1)</sup> Pour chaque prix : donner le numéro, le nom et les éléments entrant dans la composition du prix*





**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 340004 361330

DOSSIER DE CONSULTATION

Pièce 7 : TERMES DE REFERENCE

# TERMES DE REFERENCE POUR LA PRE-SELECTION DES BUREAUX D'ETUDES EN VUE DE LA REALISATION DES ETUDES TECHNIQUES ET ARCHITECTURALES POUR LA TRANSFORMATION D'UNE SAR/SM EN CFM.

## I. CONTEXTE

Créé en décembre 2004 avec pour mission globale d'élaborer et de mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière d'emploi, de formation et d'insertion professionnelles, le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle s'est engagé dans plusieurs activités visant la lutte contre le chômage, voire la pauvreté. En matière de développement de ressources humaines, ce département ministériel a hérité de plus 500 structures publiques et privées agréées de formation professionnelles dont le diagnostic présentait un visage très peu luisant à cette époque. On a relevé entre autres l'absence de programmes adaptés aux besoins de l'économie, des équipements et matériels didactiques qualitativement et quantitativement insuffisants, des formateurs peu qualifiés lorsqu'ils existent, une gestion insuffisante des structures, une très faible implication du secteur de production dans la formation.

Dans sa Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30), le Gouvernement s'est engagé, en ce qui concerne le développement du capital humain : (1) d'offrir une formation professionnelle efficace et adaptée aux besoins de l'économie, permettant à la fois de réguler les flux au niveau du primaire, du secondaire et du supérieur, (2) de mettre l'accent sur l'adéquation formation/emploi et sur les formations susceptibles d'accompagner le développement industriel du pays, en vue de l'émergence du Cameroun à l'horizon 2035.

Pour apporter des réponses durables à tous ces défis, le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle a engagé depuis 2008, une réforme du dispositif de formation professionnelle pour l'emploi, dont le but est de développer et de diversifier l'économie, ainsi que l'accès des jeunes à l'emploi, en améliorant l'offre de formation professionnelle en faveur des métiers porteurs.

## II. OBJECTIFS

### Objectifs généraux.

- offrir une formation professionnelle efficace et adaptée aux besoins de l'économie, permettant à la fois de réguler les flux au niveau du primaire, du secondaire et du supérieur ;
- mettre l'accent sur l'adéquation formation/emploi et sur les formations susceptibles d'accompagner le développement industriel du pays, en vue de l'émergence du Cameroun à l'horizon 2035.

### Objectifs spécifiques

- faire le diagnostic et un état des lieux ;
- déterminer les cinq premiers métiers prioritaires devant faire l'objet des formations dans les futurs CFM à partir d'une analyse des besoins en main d'œuvre locale ;
- réaliser des études techniques (levées topographiques, études multi-réseaux (adduction d'eau, branchement électrique) ;
- réaliser une étude de programmation architecturale des futures CFM ;
- réaliser les Avants Projets Sommaires (APS) et les Avants Projets Détaillés (APD) sur la base des plans types des Centres de formation aux métiers disponibles ;
- élaborer les descriptifs et les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des travaux (réhabilitations, terrassements, aménagements, constructions, etc.) à réaliser ;
- établir le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le devis quantitatif et estimatif (DQE) des prestations à réaliser ;
- établir la liste et les spécifications techniques des équipements susceptibles d'être utilisés dans les ateliers, les salles spécialisées, les bureaux et salles de formation, assortie de leurs coûts pour chaque métier ;
- réaliser une notice d'impact environnemental de la ou les communes de céans qui seront soumises au maire avec l'avis technique du Délégué Départemental du MINEPDED territorialement compétent.



- Produire le certificat ou l'attestation de conformité environnementale dûment signée par l'autorité compétente.

### III. RESULTATS ATTENDUS

A la fin de l'étude, il est attendu du Prestataire :

- le diagnostic et de l'état des lieux de la SAR/SM concernée ;
- l'analyse des besoins en Main-d'œuvre ;
- des études préliminaires (Visites des sites, recueils d'informations, esquisse) ;
- une étude de programmation ;
- des relevés topographiques et analyses de sols ;
- des études d'Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- des études d'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- des études techniques ;
- 02 Dossiers d'Appels d'Offres (DAO) ;
- une liste des équipements susceptibles d'être utilisés dans les ateliers, leurs spécifications techniques et leurs coûts ;
- des plans prévisionnels de maintenance des infrastructures et des équipements.

### IV. LIVRABLES ATTENDUS

Mission 1 :

- A. le rapport du diagnostic et de l'état des lieux de la SAR/SM concernée ;
- B. le rapport de l'analyse des besoins en Main-d'œuvre ;
- C. la liste des cinq premiers métiers prioritaires devant faire l'objet des formations dans les futurs CFM;
- D. Etudes préliminaires

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
Etudes préliminaires (4 exemplaires +2CD) délais 2semaines	Pièces écrites	1/200
	Rapport d'analyse des informations recueillies auprès du Maître d'Ouvrage et des services administratifs et techniques. (Plans cadastraux avec courbes de niveaux, T.F. et C.U)	
	Rapport de mise au point du programme	
	Programme d'investissements	
	Programme de construction des bâtiments	
	Programme de travaux connexes	
	Pièces graphiques	
	Plan de masse	
	Plans de distribution des tous les niveaux	
	Plan de principe toiture	
	02 Coupes	
	04 façades	

### V. Mission 2 : Relevés topographiques et analyses de sols

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
	Pièces écrites	



Relevés topographiques et analyse des sols (2 exemplaires +2CD) délais 2semaines	Rapport d'études de sols	
	Rapport d'étude multi-réseaux	
	Pièce graphique	
	Relevés topographiques	

VI. Mission 3 : Esquisses

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
Esquisses (4 exemplaires +2CD) délais 2semaines	Pièces graphiques	1/200
	Plan de masse	
	Plans de distribution des tous les niveaux	
	Plan de principe toiture	
	02 Coupes	
	04 façades	

VII. Mission 4 : Etudes d'Avant-Projet Sommaire (APS) pour chaque bâtiment

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
Avant-projet sommaire (4 exemplaires +2CD) délais 2semaines	Pièces écrites	1/100
	Programme /tableau de surfaces	
	Notice descriptive du projet sommaire	
	Notice explicative	
	Rapport d'étude sur les impacts environnementaux et sociaux au cours de la phase de construction uniquement	
	Estimation coût prévisionnel des travaux	
	Pièces graphiques	
	Plan de situation	
	Plans de masse général	
	Plans des bâtiments	
	Vues en plan de chaque niveau	
	Plan de principe toiture	
	Coupes sur le terrain	
	04 façades	
	Perspectives extérieures	
	Plan des VRD	
	Image de synthèse	
	Bâtiments coté entrée (vue en 3D).	

VIII. Mission 5 : Analyses de sols

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
Analyse des sols	Pièces écrites	
	Rapport d'études de sols	

(2 exemplaires +2CD) délais 2semaines	Rapport d'étude multi-réseaux	
--	-------------------------------	--

IX. Mission 6 : Etudes Techniques

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
Etudes techniques (4 exemplaires + 2CD) 4 semaines	Etudes de structures	
	Notes de calculs	
	Plans de fondations + carnets de détails	
	Plans de coffrage	
	Plans de ferrailage	
	Vues en plan, coupes et détails des charpentes	
	Vues en plan des lots d'électricité	
	Schémas filaires des lots électricité	
	Plans de réservations pour les équipements de salles spécialisées (ateliers, salles de formation, salles de conférence, etc.)	
	Quantitatif détaillé + estimation du Gros œuvre	
	Etudes de Plomberie et assainissement	
	Documents graphiques	
	descriptif détaillé	
	Quantitatif et Estimation des travaux	
	Courants forts, Courant faibles	
	Documents graphiques	
	Descriptif détaillé	
	Quantitatif et Estimation des travaux	
	Climatisation	
	Documents graphiques	
	Descriptifs détaillés	
	Quantitatif et Estimation des travaux	
	Sécurité incendie et anti intrusion	
	Documents graphiques	
	Quantitatif et Estimation des travaux	

Mission 7 : Etudes d'Avant-Projet Détaillé (APD).

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
Avant-projet détaillé (4 exemplaires + 2CD) 4 semaines	Etudes Architecturales	1/50
	Pièces écrites	
	Cahiers de Charges Techniques et Particulières	
	Devis quantitatif et estimatif	



	Pièces graphiques
	Plans de situation
	Plans de masse des bâtiments
	Plans de masse RDC/VRD
	Plans de distribution, fondations, électricités, plomberies sanitaires de tous les niveaux + détails d'exécution
	Plans de toiture détails d'exécution
	03 Coupes + détails d'exécution
	04 Façades + détails d'exécution
	Perspectives intérieures & extérieures
	Plans de revêtements sols de tous les niveaux
	Plans de faux plafond/implantations lumineuses de tous les niveaux
	Nomenclature Menuiserie aluminium
	Nomenclature Menuiserie bois
	Nomenclature Menuiserie fer
	Carnet de détails Blocs escaliers
	Carnet de détails Toilettes
	Carnets de plans, coupes, façades, toiture locaux annexes

#### X. Mission 8 : Dossiers d'Appels d'Offres (DAO)

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
(4 exemplaires + 2CD) 4 semaines	Etudes de structures	
	Avis d'appel d'offres	
	Règlement général d'appel d'offres (RGAO)	
	Règlement particulier d'appel d'offres (RPAO)	
	Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) comprenant les spécifications techniques détaillées par lot ;	
	Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	
	Modèle de marché	
	Cadre du bordereau des prix unitaires (BPU)	
	Cadre du détail quantitatif et estimatif (DQE)	
	Devis quantitatifs estimatifs confidentiels	
	Modèles de soumission, de garantie et de formulaires annexes	
	Documents et plans de la version finale de l'avant-projet détaillé	
	Calendrier des travaux pour chacune des opérations	

	Documents graphiques	
	descriptif détaillé	
	Quantitatif et Estimation des travaux	
	Climatisation	
	Documents graphiques	
	Descriptifs détaillés	
	Quantitatif et Estimation des travaux	
	Sécurité incendie et anti intrusion	
	Documents graphiques	
	Quantitatif et Estimation des travaux	

#### XI. Mission 9 : Liste des équipements

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
(4 exemplaires + 2CD) 4 semaines	Spécifications techniques	
	Quantitatif et Estimation des équipements	

#### XII. Mission 10 : Plans prévisionnels de maintenance des infrastructures et équipements

DESIGNATION	ELEMENTS DE MISSION	ECHELLE
(4 exemplaires + 2CD) 4 semaines	Plan de planification	
	Quantitatif et Estimation de la maintenance	
	Plan d'affaire pour la réalisation de revenus pour l'entretien et le remplacement des équipements à terme	

#### XIII. QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL

Pour la réalisation de cette mission, le Consultant devra mobiliser un personnel suffisamment qualifié pour effectuer la prestation. Ce personnel sera constitué ainsi qu'il suit :

Un Chef de projet : Diplôme de troisième cycle universitaire en Sciences de l'éducation ou en Ingénierie de la formation professionnelle ayant au moins dix ans d'expérience dans la réalisation des prestations similaires et disposant d'une forte expertise dans le domaine de l'ingénierie pédagogique de la formation professionnelle (ayant exécuté au moins quatre réalisations).

Un Architecte : Diplôme d'Architecte, inscrit à l'ordre, ayant au moins cinq ans d'expérience, ayant réalisé au moins deux projets concernant la conception d'infrastructures à vocation éducative.

Un Ingénieur de Génie Civil : Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil, inscrit à l'ordre ayant au moins cinq ans d'expérience, disposant de solides connaissances des modes de constructions possibles et une parfaite maîtrise des logiciels de calcul bâtiment (au moins deux réalisations dans le suivi des travaux de construction des bâtiments destinés à l'enseignement technique ou à la formation professionnelle).

Un Topographe : Diplôme de Technicien Supérieur en Topographie ayant au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation des prestations similaires avec de solides connaissances en étude de sol et multi réseaux.

Un Métreur : Diplôme de Technicien Supérieur en Génie Civil ayant au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation des prestations similaires.

Un Méthodologue : Diplôme de Master au moins dans le domaine des sciences de l'éducation ayant au moins cinq ans d'expérience dans la réalisation d'au moins trois prestations et dans le domaine de l'ingénierie pédagogique et/ou de la Formation Professionnelle.

Un environnementaliste : Diplôme (BAC+5) c'est-à-dire DEA, DESS, Master ou un diplôme équivalent en ingénierie ou gestion de l'environnement ou toute autre discipline connexe. 05 années d'expérience professionnelle pertinente en analyse environnementale et sociale de projet d'infrastructure et activités connexes.

N.B : Chaque Expert devra joindre à son dossier une attestation justifiant de sa disponibilité pour la réalisation de la mission.

#### XIV. DUREE DE LA MISSION

Quatre (04) mois à partir de la notification du marché.



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_ AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM  
DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 340004 361330

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce 8 : MODELE DE MARCHÉ

MARCHÉ N° \_\_\_\_\_ /M/MINEFOP/SG/DAG/2024 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES APPEL D'OFFRES  
NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE RECRUTEMENT  
D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA SAR/SM DE SANTA EN CENTRE  
DE FORMATION AUX METIERS.

MAITRE D'OUVRAGE

LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE (MINEFOP)

TITULAIRE DU MARCHÉ :

OBJET DU MARCHÉ

REALISATION D'UNE ETUDE DE LA TRANSFORMATION DE LA  
SAR/SM DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

LIEU D'EXECUTION

MINEFOP

MONTANT DU MARCHE (TTC)

DUREE D'EXECUTION

QUATRE (04) mois

FINANCEMENT

SOUSCRIT, LE .....

SIGNE, LE .....

NOTIFIE, LE .....

ENREGISTRE, LE .....

ENTRE

L'Etat du Cameroun représenté par le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ci-après  
dénommé :  
« Maître d'Ouvrage »

D'une part,

ET

[Le Cabinet] \_\_\_\_\_ représenté par son Directeur Général, ci-après dénommé « le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## SOMMAIRE

TITRE I- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II - TERMES DE REFERENCES (TDR)

TITRE III - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE VI -DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)



Page et dernière du MARCHÉ N° \_\_\_\_\_/M/MINEFOP/SG/DAG/2024 du \_\_\_\_\_ passé après Appel d'Offres National Restreint N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEFOP/CIPM/2024 \_\_\_\_\_ 2024 en vue du recrutement d'un cabinet d'études pour la réalisation de la transformation d'une (01) SAR/SM en Centre de Formation aux Métiers.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (MINEFOP)

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI D'EXECUTION : Quatre (04) mois

le Prestataire
Yaoundé, le _____
Signé par le Maître d'Ouvrage
Yaoundé, le _____
Enregistrement
Yaoundé, le _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND  
VOCATIONAL TRAINING

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA  
SAR/SM DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce 9 : FORMULAIRES ET MODELES A FOURNIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES



## DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, (nom du Prestataire)

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres international n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du prestataire

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

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 du [Maître d'Ouvrage] pour la somme de \_\_\_\_\_ F CFA que la banque s'engage à régler intégralement [Maître d'Ouvrage], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- 1 Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ; ou
- 1 Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par (Maître d'Ouvrage) pendant la période de validité.
- a) manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
- b) manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

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

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

## MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : N° .....

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

Attendu que le fournisseur {nom et adresse de l'entreprise} ; ci-dessous désignée 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 fournisseur 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 fournisseur ce cautionnement,

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

Représentée par ..... [noms des signataires]

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès sa notification au fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le .....

[Signature de la banque]



## MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : .....

Référence de la Caution : N°.....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... [nom et adresse de l'entreprise],

Ci-dessous désigné «le fournisseur, s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande, à livrer les prestations de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous,.....[nom et adresse de banque]

Représentée par.....

[Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de.....

[en chiffres et en lettres], correspondant à [10% à préciser] du montant de la Lettre-Commande.

Et nous 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 fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des véhicules, et sur mainlevée par le Maître d'ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

[Signature de la banque]



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA  
SAR/SM DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE  
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

- 1) AFRILAND FIRST BANK (AFB), B.P 11 834, Yaoundé ;
- 2) BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR), B.P. 34 692, YAOUNDE ;
- 3) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), B.P. 2 933, DOUALA ;
- 4) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12 962, YAOUNDE ;
- 5) BGFI BANK CAMEROUN (BGFIBANK CAMEROUN), B.P. 660, DOUALA ;
- 6) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), B.P. 1 925, DOUALA ;
- 7) CITIBANK CAMEROON (CITIBANK CAMEROON), B.P. 4 571, DOUALA ;
- 8) COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC), B.P. 4 004, DOUALA ;
- 9) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE – BANK (CCA-BANK), B.P. 6 578, YAOUNDE ;
- 10) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), B.P. 582, DOUALA ;
- 11) NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC-BANK), B.P. 6 578, YAOUNDE ;
- 12) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE – CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), B.P. 300, DOUALA ;
- 13) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), B.P. 4 042, DOUALA ;
- 14) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (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 ;

COMPAGNIE D'ASSURANCES

- 17) ACTIVA ASSURANCES, B.P. 12 970, DOUALA ;
- 18) AREA ASSURANCES, B.P. 15 584, DOUALA ;
- 19) ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUNIARDT, B.P. 3 073, DOUALA ;
- 20) CHANAS ASSURANCES, B.P. 109, DOUALA ;
- 21) CPA S.A., B.P. 54, DOUALA ;
- 22) NSIA ASSURANCES, B.P. 2 759, DOUALA ;
- 23) PRO ASSUR S.A, B.P. 5 963, DOUALA ;
- 24) PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, B.P. 2 328, DOUALA ;
- 25) ROYAL ONYX INSURANCE CIE, B.P. 12 230, DOUALA ;
- 26) SAAR, B.P. 1 011, DOUALA ;
- 27) SANLAM ASSIRANCES CAMEROUN, B.P. 12 215, DOUALA ;
- 28) ZENITHE INSURANCE, B.P. 1 540, DOUALA ;

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND  
VOCATIONAL TRAINING

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINEFOP/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE DE LA TRANSFORMATION DE LA  
SAR/SM DE SANTA EN CENTRE DE FORMATION AUX METIERS.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 35 121 06 330004 361330.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce 11 : GRILLE D'EVALUATION



# GRILLES D'EVALUATION

N°	RUBRIQUES																													
I	OFFRES ADMINISTRATIVES	OUI OU NON																												
	<table><tr><th>Désignation</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur</td><td></td></tr><tr><td>L'accord de groupement le cas échéant</td><td></td></tr><tr><td>Le pouvoir de signature le cas échéant</td><td></td></tr><tr><td>Une attestation de non faillite établie par le Greffe du Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (3) mois;</td><td></td></tr><tr><td>Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances</td><td></td></tr><tr><td>Une quittance d'achat du DAO délivrée par le Trésor Public d'un montant de soixante milles (60 000) francs CFA</td><td></td></tr><tr><td>Une caution de soumission d'un montant un million (1 000 000) francs CFA d'une durée de validité de 90 jours au-delà de la date de validité des offres établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;</td><td></td></tr><tr><td>une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)</td><td></td></tr><tr><td>Une attestation d'immatriculation fiscale</td><td></td></tr><tr><td>Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présenté</td><td></td></tr><tr><td>Une attestation signée par le Chef de Centre CNPS territorialement compétent et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse</td><td></td></tr><tr><td>une attestation de conformité fiscale délivrée par le responsable du service des impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois</td><td></td></tr><tr><td>Une déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés publics au cours des trois dernières années</td><td></td></tr></table>	Désignation	Oui/Non	La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur		L'accord de groupement le cas échéant		Le pouvoir de signature le cas échéant		Une attestation de non faillite établie par le Greffe du Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (3) mois;		Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances		Une quittance d'achat du DAO délivrée par le Trésor Public d'un montant de soixante milles (60 000) francs CFA		Une caution de soumission d'un montant un million (1 000 000) francs CFA d'une durée de validité de 90 jours au-delà de la date de validité des offres établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;		une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)		Une attestation d'immatriculation fiscale		Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présenté		Une attestation signée par le Chef de Centre CNPS territorialement compétent et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse		une attestation de conformité fiscale délivrée par le responsable du service des impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois		Une déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés publics au cours des trois dernières années		
Désignation	Oui/Non																													
La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur																														
L'accord de groupement le cas échéant																														
Le pouvoir de signature le cas échéant																														
Une attestation de non faillite établie par le Greffe du Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (3) mois;																														
Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances																														
Une quittance d'achat du DAO délivrée par le Trésor Public d'un montant de soixante milles (60 000) francs CFA																														
Une caution de soumission d'un montant un million (1 000 000) francs CFA d'une durée de validité de 90 jours au-delà de la date de validité des offres établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;																														
une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)																														
Une attestation d'immatriculation fiscale																														
Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présenté																														
Une attestation signée par le Chef de Centre CNPS territorialement compétent et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse																														
une attestation de conformité fiscale délivrée par le responsable du service des impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois																														
Une déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés publics au cours des trois dernières années																														

	OFFRES TECHNIQUES						
A	REFERENCE DU SOUMISSIONNAIRE		/20 POINTS				
	<p>Avoir exécuté au cours des dix dernières années, au moins deux réalisations similaire d'au moins cinquante (50) millions chacune, (20 points)</p> <p><i>(produire une copie lisible de la première et de la dernière page du contrat y compris la page sur laquelle figure le montant du contrat et une copie lisible du procès-verbal de réception des prestations ou l'attestation de bonne fin signée du Maître d'ouvrage lorsque la pièce concernée mentionne le montant du projet).</i></p>	/20					
B	QUALIFICATION ET RÉFÉRENCES DU PERSONNEL CLÉ		40/POINTS				
	<table><tr><td>SOUS CRITERES</td><td>POINTS</td></tr><tr><td><p><u>Chef de projet (8 points)</u></p><p>- avoir un diplôme de de troisième cycle universitaire (au moins Bac+5) en sciences de l'éducation et ou de formation (2 pts) :</p></td><td>/40</td></tr></table>	SOUS CRITERES	POINTS	<p><u>Chef de projet (8 points)</u></p> <p>- avoir un diplôme de de troisième cycle universitaire (au moins Bac+5) en sciences de l'éducation et ou de formation (2 pts) :</p>	/40		
SOUS CRITERES	POINTS						
<p><u>Chef de projet (8 points)</u></p> <p>- avoir un diplôme de de troisième cycle universitaire (au moins Bac+5) en sciences de l'éducation et ou de formation (2 pts) :</p>	/40						

- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans dans la réalisation des prestations similaires (2 pts pour l'expérience dans le montage, 1pts pour celle sur la conception des projets à vocation éducative) ;
- disposer d'une expérience dans le domaine de l'ingénierie pédagogique de la formation professionnelle (ayant exécuté au moins quatre réalisations). (3 pts soit 1 pt par réalisation);
- avoir une bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques (1 pt).

#### Un Architecte (7 points)

- avoir un diplôme en architecture ou équivalent, spécialisé dans le bâtiment ou les constructions civiles (1.5 pt);
- être inscrit à l'ONAC (1.5 pt);
- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment divers (1 pt soit 0.5 pt par projet);
- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience avérée dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment à usage éducatif (2 pt soit 0.5 pt par projet) ;
- Avoir une très bonne maîtrise du français et des outils informatique (MS Project, Exceller Autocad, Robot, CBS) (1 pt).

#### Un Ingénieur de Génie Civil (6 points)

- Voir un diplôme d'ingénieur de conception de génie civil, spécialiste structure (1 pt);
- Etre inscrit à l'ONIGC (1 pt);
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de calcul bâtiment (0.5 pt);
- Avoir une bonne capacité de rédaction des pièces écrites du lot structure (CCTP) (0.5 pt) ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle spécifique dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment divers (1 pt soit 0.5 pt par projet);
- Avoir au moins 5 ans d'expérience avérée dans le suivi d'un projet de construction d'un bâtiment à usage éducatif (2 pts soit 1 pt par projet).

#### Un Topographe (5 points)

- Diplôme de technicien supérieur en topographie (2 pts) ;
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans un projet un projet similaire (3 pts soit 1 pt par projet) ;

#### Un Méthodologue (7 points)

- Avoir un diplôme de second cycle universitaire en Ingénierie de la Formation ou Sciences de l'Education (2 pts);
- Disposer d'une expérience d'au moins 5 ans en Ingénierie de la Formation ou Sciences de l'Education (2 pts)
- avoir accompli au moins trois missions similaires (3 pts soit 1 pt par mission) ;

#### Un environnementaliste (6 pts)

- Diplôme (BAC+5) DEA, DESS, Master ou un diplôme équivalent en ingénierie ou gestion de l'environnement ou toute autre discipline connexe (2 pts);
- expérience d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle pertinente en analyse environnementale et sociale de projet d'infrastructure et activités connexes (2 pts);;
- avoir accompli au moins trois missions similaires (3 pts soit 1 pt par mission).

*(produire copies des diplômes certifiés conformes par une autorité compétente, CV signé et daté par chaque expert concerné).*

C	PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE PROPOSES PAR RAPPORT AUX TDRs		30/POINTS
	SOUS CRITERES	POINTS	
	Compréhension de la mission		
	Une approche méthodologique qui fait ressortir les éléments suivants :		
	Analyse diagnostique de l'offre de formation professionnelle actuelle au Cameroun et particulière dans la zone ciblée en	10	127

	ressortant les besoins et les opportunités en insertion professionnelle de cette localité				
	Détermination les cinq premiers métiers prioritaires devant faire l'objet des formations dans les futurs CFM à partir d'une analyse des besoins en main d'œuvre locale	7			
	Indication sur la production des extraits contenus dans les termes de référence	5			
	Suggestions constructives éventuelles (améliorations) par rapport aux TDRs	5			
	Calendrier de réalisation de la mission				
	Adéquation du descriptif du plan de travail à la méthodologie	1,5 point		/03	
	Calendrier d'utilisation des experts	1,5 point			
D	MOYENS TECHNIQUES ET MATERIEL PROPOSE				5/POINTS
	SOUS CRITERES		POINTS		
	Matériel informatique et bureautique (au moins deux lap tops, vidéo projecteur + écran de projection) (joindre les justificatifs)		2		
	Matériel de technique (joindre les justificatifs) (Matériel de topographie, de métrage, génie civil et d'architecte).)		2		
	NB : Matériel roulant (au moins un véhicule)		1		
	justifier la propriété ou la location desdits matériels.				
E	PRESENTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE				5/POINTS
	SOUS CRITERES		POINTS		
	Présentation de l'offre (Reluire et intercalaire de couleur)		2		
	Lisibilité		1		
	Agencement (respect de l'agencement des pièces tel qu'indiqué dans le DAO)		2		