

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie



REPUBLIC OF CAMROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT N° 001 / AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-
SPI/DAG/2025 DU 1 JAN 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE
D'ELABORER UN REFERENTIEL DES SALAIRES DE BASE DES TRAVAILLEURS DE NATIONALITE
ETRANGERE.

FINANCEMENT : DECISION N°0251/MINEFOP/SG/DRMO/AIR DU 21 AOÛT 2024 PORTANT AUTORISATION DU
DEBLOCAGE SUR LA CONTREPARTIE DE LA QUOTE-PART DE 30% DU MINEFOP ISSUS DES RECETTES
PARAFISCALES PRELEVEES SUR LES VISAS APPOSES SUR LES CONTRATS DE TRAVAIL DES TRAVAILLEURS DE
NATIONALITE ETRANGERE.

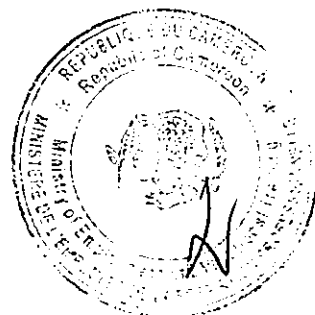
IMPUTATION : NON APPLICABLE

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

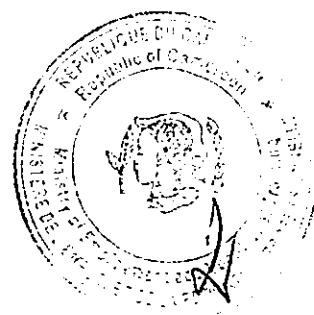


TABLE DES MATIERES

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner	5
Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres International Restreint (AAOIR)	9
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	24
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	61
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	85
Pièce N°5. Termes de référence (TDR)	114
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types	120
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types	132
Pièce N°8. Modèle de marché	146
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	151
Pièce N°10. Charte d'intégrité	160
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	165
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	167
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.	170



PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



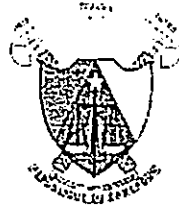
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUBDEPARTEMENT OF DEPARTMENT

0 0 0 0 0 9

Yaoundé, Le 31 JAN 2025

LE MINISTRE

A

Messieurs les Directeurs Généraux des Cabinets :
OKALLA & ASSOCIES,
BP :12628 Douala Tél :682 83 8655/657945901
Cv People Africa BP/ 6297 Tél: +237 674 85 74 17
/694 94 9958, Yaoundé;
ECA TAX AND LEGAL Cameroun Sarl
BP: Douala Cameroun +23723342 51 09,
FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR
BP :5545 Yaoundé, Tél : +237 699 89 40 69 ; 12
HUMAN RESOURCE SOLUTIONS
BP: 5545 Douala Cameroun Tél :
+237 698 84 36 68/ 233 43 04 81 ;
CIBLE RH EMPLOI BP : 3462 Douala
Cameroun Tél : +237 699 90 55 58 /699 92 63 62.

OBJET : Lettre invitation à soumissionner

Référence : AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT - N° 0 0 1 /
AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU 31 JAN 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES
EN VUE D'ELABORER UN REFERENTIEL DES SALAIRES DE BASE DES TRAVAILLEURS DE NATIONALITE
ETRANGERE.

Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner pour les lots vous êtes pré qualifié.
2. Vous pouvez soumissionner pour un, plusieurs, ou tous les lots le cas échéant pour lesquels vous avez été pré-qualifié(e).
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du MO à la Direction des Affaires Générales Services des Marchés 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel à Nlongkak, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible

4. aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>), ou toute autre moyen de communication électronique fixé par le maître d'ouvrage

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant le paiement au Trésor Public d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de quatre cent mille (400 000) *Francs CFA* à la Direction des Affaires Générales du MINEFOP Services des Marchés 3^{ème} étage à l'immeuble ministériel sis à NLONGKAK.

Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un montant d'un million quatre cent mille (1 400 000) de Francs CFA par Lot et doit être présent dans leur dossier administratif remis à la Direction des Affaires Générales, Services de Marchés au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel à NLONGKAK au plus tard à 11 heures le 27/02/2025 en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel indiqué par le Maître d'Ouvrage.

Les plis seront reçus, le 27/02/2025 à 11 heures locales et seront ouverts immédiatement le 27/02/2025 à 12 heures locales en présence de l'Observateur indépendant, le Représentant de l'ARMP et des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés ⁽¹⁾.

6. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses
1.	Cabinet OKALLA & Associés (LOT 1 et LOT 12)	BP : 12 628 DOUALA Tél : +237 682 83 86 55/657 94 59 901
2	Cabinet Cv PEOPLE Africa (12 Lots)	BP : 6297 Yaoundé Tél : +237 674 85 74 17/694 94 99 58
3	Cabinet ECA TAX 1 LEGAL Cameroun SARL (12 lots)	BP : Tél : Douala Cameroun Tél :
4	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR (12 lots)	BP : 5545 Yaoundé Tél : +237 699 89 40 69
5	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS (12 Lots)	BP : 3948 Douala Tél : + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
6	Cabinet CIBLE RH EMPLOI (LOT 1,3 4,7,9,11, et 12).	BP : 3462 Douala Cameroun Tél : +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62

¹ Délai d'une heure maximum après l'heure limite de remise des offres

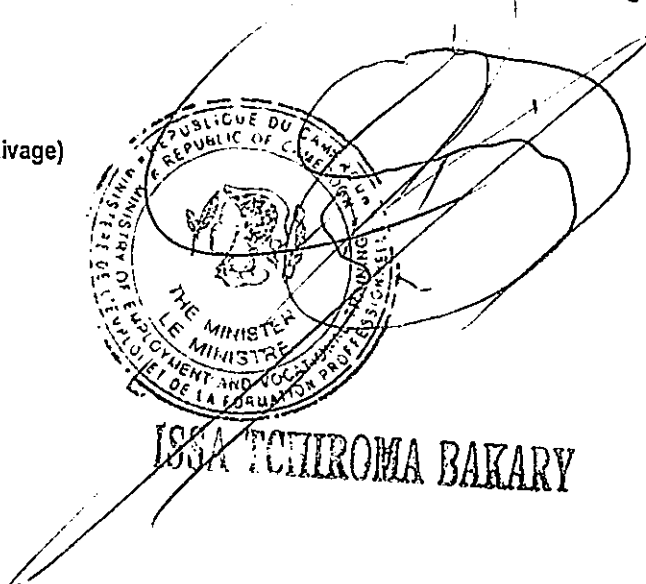
7. Les candidats de la liste restreinte peuvent ou ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.
8. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après *Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle BP : 16 273 sis à NLONGKAK Yaoundé* et dans un délai maximum de trois (03) 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 soumettez ou non une proposition.
- 9.

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

Yaoundé, le 31 JAN 2025

Copies

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage concerné ;
- Président /CIPM concernée ;
- Président CCCM-SPI ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives



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



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUBDEPARTEMENT OF DEPARTMENT

Yaoundé, Le 31 JAN 2025

AVIS D'APPEL D'OFFRES RESTREINT INTERNATIONAL N° -- -- 01/011/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025
DU 1 JAN 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES EN VUE D'ELABORER UN REFÉRENTIEL
DES SALAIRES DE BASE DES TRAVAILLEURS DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE.

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la recherche des solutions à la problématique du financement de l'emploi et de la formation professionnelle, le Gouvernement de la République a promulgué la loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 qui institue en son article vingt-deuxième une contribution financière à prélever sur les visas que le MINEFOP appose sur les contrats de travail des travailleurs de nationalité étrangère au Cameroun.

A cet effet, le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance un Appel d'Offres International Restreint que : « le présent appel d'offres fait suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt n°0001/AAMI/MINEFOP/SG/DAG/SDB/2024 du 22 avril 2024 publié le 09 août 2024 dans le JDM de l'ARMP et Cameroun tribune.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

La prestation a pour objet l'élaboration d'un référentiel des salaires de base des travailleurs de nationalité étrangère. Elle comprend trois (03) missions :

Mission I : Préparation et collectes des données ;

Mission II : Analyse des données et des référentiels ;

Mission III : Validation, mise en œuvre et suivi.

3. TRANCHE/ALLOTISSEMENT

Les prestations sont réparties en lots distincts ci-après définis :

Lot 1- Le Commerce, les banques et autres établissements, Assurances ;

Lot 2 – Hôtels, restaurants, cafés, bars dancing, jeux de hasard et autres activités connexes ;

Lot 3-Télécommunications et activités connexes ;

- Lot4- Exploitation, production et raffinage des hydrocarbures ;
- Lot 5- Entreprises de stockage et de distribution des produits pétroliers ;
- Lot 6-Navigation maritime, activates off shore et on shore;
- Lot 7-Transports maritime, transitaire, urbain, aérien, routier, interurbain et auxiliaires de transports ;
- Lot 8-Industries-automobile et activités connexes ;
- Lot 9 Exploitation minière, industries de transformation des produits forestiers et activités annexes ;
- Lot 10 : Bâtiments, travaux publics et activités connexes ;
- Lot 11 Secteur de l'eau de l'électricité, de l'énergie et de l'assainissement liquide ;
- Lot 12 Agriculture et activités connexes.

4. COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de huit cent quarante millions (840 000 000) de Francs CFA, soit soixante-dix millions (70 00 0000) de Francs CFA *par lot*.

5. DÉLAI PRÉVISIONNEL D'EXÉCUTION ⁰²

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations, objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois calendaires pour chaque lot.

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

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent appel d'offres international restreint est ouverte aux Cabinets retenus dans la short-list suivante :

N°de lots	SOUMISSIONNAIRES	ADRESSE
Lot 01	Cabinet OKALLA &Associés	BP : 12628 Douala +237 682 83 86 55/657 94 59 01
	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 , 58 Yaoundé
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69

² Cette rubrique n'est pas obligatoire. Cependant, en cas de nécessité, le MO/MOD peut fixer un délai maximum

	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	BP :3462 Douala Cameroun Tél : +237699 90 55 58/699 92 63 62
LOT 02	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	BP :3462 Douala Cameroun Tél : +237699 90 55 58/699 92 63 62
LOT 03	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	BP :3462 Douala Cameroun Tél : +237699 90 55 58/699 92 63 62
LOT 04	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	BP :3462 Douala Cameroun Tél : +237699 90 55 58/699 92 63 62
LOT 05	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81

LOT06	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
LOT 07	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	BP :3462 Douala Cameroun Tél : +237699 90 55 58/699 92 63 62
LOT 08	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
LOT 09	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	BP :3462 Douala Cameroun Tél : +237699 90 55 58/699 92 63 62

LOT 10	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
LOT 11	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81	BP :3462 Douala Cameroun Tél : +237699 90 55 58/699 92 63 62
LOT 12	Cabinet OKALLA &Associés	BP : 12628 Douala +237 682 83 86 55/657 94 59 01
	Cabinet Cv People Africa	BP : 6297 Tél : +°237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaoundé
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	BP : Douala Cameroun Tél : +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	BP : 5545 Yaoundé Cameroun Tél : +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCE SOLUTIONS	BP :3948 Douala Cameroun Tél : +237 698 84 36 68/2 233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	BP :3462 Douala Cameroun Tél : +237699 90 55 58/699 92 63 62

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par PAR LA DECISION N°000251/D/MINEFOP/SG/DRMO/AIR DU 21 AOÛT 2024 PORTANT AUTORISATION DU DEBLOCAGE SUR LA CONTREPARTIE DE LA QUOTE-PART DE 30% DU MINEFOP ISSUS DES RECETTES PARAFISCALES PRELEVEES SUR LES VISAS APPOSES SUR LES CONTRATS DE TRAVAIL DES TRAVAILLEURS DE NATIONALITE ETRANGERE AU TITRE DE L'EXERCICE 2024.

8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est Appel d'Offres International Restreint en ligne ou hors ligne. Toutefois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

« Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce N°13 du DAO et le montant s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) de Francs FCFA par lot et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ».

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables à la *Direction des Affaires Générales du MINEFOP services des Marchés 3^{ème} étage Sise à NLONGKAK, BP :16273 Yaoundé* téléphone :(+237) 22220 0339/2222045 56 69 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses

<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au *[Lieu de retrait du DAO (service SIGAMP) Direction des Affaires Générales du MINEFOP services des Marchés 3^{ème} étage Sise à NLONGKAK, BP :16273 Yaoundé* téléphone :(+237) 22220 0339/2222045 56 69 dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO quatre cent mille (400 000) Francs CFA payable au Trésor Public.

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

12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies

marquées comme telles, devra parvenir à la *Direction des Affaires Générales du MINEFO aux des services des Marchés 3^{ème} étage à l'immeuble ministériel sis à NLONGKAK* au plus tard le 27-02-2025 à

11heures locales devra porter la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT »
N° - - 01 AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU 31 JAN 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE D'ÉLABORER UN RÉFÉRENTIEL DES SALAIRES
DE BASE DES TRAVAILLEURS DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE »

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

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.]

13. RECEVABILITÉ DES PLIS

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage le 28-02-2025 à 11heures précises.

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
 - Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
 - Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
 - Les plis non-conformes au mode de soumission
 - Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;
- Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en deux (02) temps : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée

comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEFOP.

14. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le 27/02/2025 à 12 Heures par la Commission interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle dans la salle de réunions sise à l'Immeuble ministériel à NLONGKAK

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de supérieure ou égale à 80% seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

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

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. CRITÈRES D'ÉVALUATION

[Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels³ Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].

15.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du Soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

1-Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce N°13 du DAO et le montant s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA par lot et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

³ Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché soumissionnaires

Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics » ;

- 2- Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- 3-Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- 4-Note technique inférieure à 80% points sur 100 points renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- 5-Absence de la déclaration datée et signée sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le MINMAP ;
- 6-Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- 7-Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 8-Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 9-Absence de la charte d'intégrité datée et signée sur l'honneur ;
- 10-Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée sur l'honneur ;
- 11-Absence d'une représentation nationale et internationale, ainsi qu'un partenaire clé de nationalité étrangère ;
- 12-Non -respect du profil de Chef de mission : Diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) en droit privé, expert en législation de travail ou en gestion des ressources humaines, avoir au moins dix (10) ans d'expériences dans la réalisation des projets similaires, avoir réalisé au moins deux (02) projets similaires en tant que chef de mission, attestation de présentation de l'original du diplôme, CV signé daté et paraphé et attestation de disponibilité ;
- 13-Absence de l'offre témoin ;
- 14- CCAP paraphé sur chaque page, signé daté assorti de la mention « lue et approuvée ».

NB : Chaque lot doit avoir un personnel clé distinct

15.2-Critères essentiels⁴

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter.

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

- + la présentation générale de l'offre (reliure, lisibilité, agencement et intercalaire) 5points ;
- + Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires et sa capacité à présenter un partenaire international ayant une bonne maîtrise des salaires et avantages dont bénéficient les étrangers en activité au Cameroun dans leur pays d'origine 20 points ;

⁴ Préciser les modalités de validation des critères essentiels à partir du nombre de sous-critères respectés

- + Compréhension et La méthodologie proposée (Collecte et traitement des données, production des extraits, pertinence des observations sur les TDR, suggestions pour amélioration de TDR, Calendrier d'exécution et plan de travail) 25 points ;
- Adéquation planning d'intervention des Experts et plan de travail ;
- La qualité du programme de transfert des connaissances des modules de formations nationales et internationales (transfert des connaissances des modules de formations nationales et internationales et la formation du personnel utilisant la plateforme) ;
- + Qualification et compétence des experts (Diplôme, nombre d'année d'expériences, nombre des projets réalisés en tant qu'Expert dans le domaine référencé, attestation de présentation de l'original de diplôme CV paraphé, signé et daté ; 40 points
- + Solvabilité et capacités financières (état financier certifié par l'expert-comptable au cours de trois (03) dernières années pour un montant de deux cent dix millions (210 000 000) de Francs CFA et avoir capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet soit trente-cinq millions (35 000 000) de Francs CFA par projet 5 points ;
- + Le matériel nécessaire (matériel roulant, matériel informatique et petit matériel de bureau) 5 points ;

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés, pour chaque lot, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

N.B : Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée comme étant la mieux disante par combinaison des critères techniques, financiers.

17. NOMBRE MAXIMUM DE LOTS :

Un candidat ne peut soumissionner pour que les lots dont il a été pré qualifié et peut être attributaire de tous les lots choisis

[Au cas où un soumissionnaire serait le mieux disant pour plus de trois lots, le Maître d'Ouvrage lui attribuera tous les lots de sa liste de préférence précisée dans l'offre financière selon les conditions précisées dans le RPAO]

18. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant *la durée de 120 jours* à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales Services des Marchés 3^{ème} étage, BP, téléphone, fax, e-mail]. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage

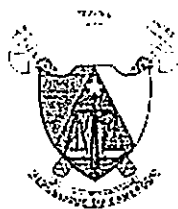
LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48
Yaoundé, le _____

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage concerné
- Président CIPM concerné
- Présidents de CCCM-SPI -
- Affichage chrono /Archive





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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUBDEPARTEMENT OF DEPARTMENT

Yaoundé, 31 JAN 2025

RESTRICTED INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER No. 001/AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025
OF 31 JAN 2025 FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANCY FIRM TO DRAW UP A REFERENCE SYSTEM OF
BASIC SALARIES FOR FOREIGN WORKERS IN CAMEROON.

1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

As part of the search for solutions to the problem of financing employment and vocational training, the Government of the Republic has promulgated Law No.2022/020 of 27 December 2022, on the Finance Law of the Republic of Cameroon for the financial year 2023. Article 22 of this law introduces a financial contribution to be deducted from the visas that MINEFOP affixes to the employment contracts of foreign workers in Cameroon.

For this purpose, the Minister of Employment and Vocational Training hereby launches a Restricted International Invitation to Tender, as follows: *"this invitation to tender follows the Call for Expression of Interest No. 0001/AAMI/MINEFOP/SG/DAG/SDB/2024 of 22 April 2024 published on 9 August 2024 in the JDM and ARMP and Cameroon tribune.*

2. NATURE OF SERVICES

The services to be carried out are:

Batch 1- Commerce, banks and other institutions, insurances;

Batch 2- Hotels, restaurants, cafés, dance bars, gambling and related activities

Batch 3- Telecommunication and related activities;

Batch 4- Exploitation, production and refining of hydrocarbons;

Batch 5- Petroleum product storage and distribution companies;

Batch 6- Shipping, offshore and onshore activities;

Batch 7- Maritime, freight forwarding, urban, air, road, intercity transports and transport intermediaries;

Batch 8- Automotive industries and related activities;

Batch 9- Mining, forest product processing industries and related activities;

Batch 10: Buildings, public works and related activities;

Batch 11- Water, electricity and liquid sanitation sectors;

Batch 12- Agriculture and related activities.

3. SECTION/LOTS

The services are divided into separate batches as defined below:

- Batch No.1 to No.12: subject: Elaboration of a reference system for the basic salaries of foreign workers in Cameroon

The content of these reports is detailed in the Terms of Reference (ToR) of this Tender File.

4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project after preliminary studies is 840,000,000 (eight hundred and forty million CFA Francs, that is to say 70,000,000 (seventy million) CFA Francs for each batch.

5. ESTIMATED EXECUTION DEADLINE ⁰⁵

The maximum deadline provided by the Contracting Authority to carry out these services referred to this invitation to tender is 3 (three) months for each batch.

This period runs from the date of notification of the service order to start work.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this restricted international invitation to tender is open to firms selected from the following short-list:

No.	Bidders	Addresses
BATCH 1	Cabinet OKALLA & Associés	PO BOX. 12 628 DOUALA Tel. +237 682 83 86 55/657 94 59 901
	Cabinet Cv PEOPLE Arica	PO BOX. 6297 Tel. +237 674 85 74 17/694 99 58, 58 Yaounde
	Cabinet ECA TAX 1 LEGAL Cameroon SARL	PO BOX. Tel. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81

⁵ This section is not mandatory. However, if necessary, the Contracting Authority/Direct Labour can set a maximum deadline

	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	PO BOX. 3462 Douala Cameroon Tel. +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62
BATCH 2	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	PO BOX. 3462 Douala Cameroon Tel. +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62
BATCH 3	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	PO BOX. 3462 Douala Cameroon Tel. +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62
BATCH 4	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69

	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	PO BOX. 3462 Douala Cameroon Tel. +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62
BATCH 5	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
BATCH 6	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
BATCH 7	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81

	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	PO BOX. 3462 Douala Cameroon Tel. +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62
BATCH	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
BATCH 9	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	PO BOX. 3462 Douala Cameroon Tel. +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62
BATCH 10	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
BATCH 11	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69

	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	PO BOX. 3462 Douala Cameroon Tel. +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62
BATCH 12	Cabinet OKALLA & Associés	PO BOX. 12 628 DOUALA Tel. +237 682 83 86 55/657 94 59 901
	Cabinet Cv People Africa	PO BOX. 6297 Tel. 237 674 85 74 17/694 94 99 58 Yaounde
	Cabinet ECA TAX & LEGAL Cameroun SARL	PO BOX. 5545 Yaoundé Cameroon Tel. +237 699 89 40 69
	Cabinet FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR	PO BOX. Douala Cameroon Tel. +237 233 42 51 09
	Cabinet HUMAN RESOURCES SOLUTIONS	PO BOX. 3948 Douala Cameroon Tel. + 237 698 84 36 68/233 43 04 81
	Cabinet CIBLE RH EMPLOI	PO BOX. 3462 Douala Cameroon Tel. +23 7 699 90 55 58 /699 92 63 62

7. FINANCING

The services for this invitation to tender are financed by DECISION No. 000251/D/MINEFOP/SG/DRMO/AIR OF 21 AUGUST 2024 AUTHORIZING THE RELEASE OF MINEFOP's 30% SHARE OF PARAFISCAL REVENUES FROM VISAS AFFIXED TO FOREIGN WORKER's EMPLOYMENT CONTRACTS FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR.

8. SUBMISSION MODE

The files for this consultation can be submitted online or offline. However, when both option are open, the bidder may not use both online and offline modes.

9. BID BOND

Each bidder must include in his administrative documents a bid bond with the handwritten mention, the stamp and the seal of the bank, issued by a financial organization or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in document 13 of the Tender File, with the amount of 1,400,000 (one million four hundred thousand) FCFA for each batch; it is at most equal to 2% of the estimated cost including all taxes and valid for 30 (thirty) days beyond the initial date of validity of the tenders. The absence or non-conformity of the bid bond issued by a first-rate bank or first-rate institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds

within the framework of public contracts will result in the rejection of the bid. A bid bond that has been produced but has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

The said bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignments Fund (CDC) in accordance with the letter No. 000019/LC/MINMAP/CAB of 5 June 2024 relating to the procedures for setting up deposits, keeping and cancelling bonds for public contracts.

10. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The physical file can be consulted free of charge at the Contracting Authority's services during the working hours at the Department of General Affairs, Contract Service on the *3rd floor at NLONGKAK, PO BOX. 16273 Yaoundé* telephone :(+237) 22220 0339/2222045 56 69 as soon as this notice is published.

It can also be consulted on line in the platform COLEPS to the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website.

11. Tender File acquisition

The physical version of the Tender File can be obtained at (the place where the Tender File can be collected (SIGAMP Service), Department of General Affairs of MINEFOP, Contract Services, on the *3rd floor at NLONGKAK, PO BOX. 16273 Yaoundé* telephone :(+237) 22220 0339/2222045 56 69 as soon as this notice is published, with the payment of a non-refundable fee of 400,000 (four hundred thousand) CFA Francs for the acquisition of the Tender File, payable to the Public Treasury.

The bidder can also obtain the soft copy of the Tender File by free downloading to the aforementioned addresses. However, submission by physical or electronic means is subject to payment of the cost of purchasing the Tender File.

12. SUBMISSION OF BIDS

Each offer is drafted in French or in English.

- For the online submission, the offer in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, should reach the Department of General Affairs of MINEFOP in the Contract Services on the 3rd floor at NLONGKAK not later than 27/01/2025 at 11:00 and should carry the inscription:

"RESTRICTED INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER
No- 001 /AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025 OF 31 JAN 2025 FOR THE
RECRUITMENT OF A CONSULTANCY FIRM TO DRAW UP A REFERENCE SYSTEM OF
BASIC SALARIES FOR FOREIGN WORKERS"

"To be opened only during the bid opening session"

- For online submission, the offer must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Contracting Authority no later than (deadline for receipt

of offers) at (deadline). A backup copy of the offer recorded on a Flash drive or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above, within the deadline.

Files size and format

For the submission online, the maximum sizes of the documents that will be transmitted in the platform and which represent the bidder's offer are:

- 5 Mb for the administrative bid;
- 15 Mb for the technical bid;
- 5 Mb for the financial bid.

The formats allowed are:

- PDF for textual documents;
- JPEG for images.

The bidder shall use the compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.)

13. ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative documents, the technical bid and the financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The following bids will be inadmissible by the Contracting Authority on 27/02/2025 at 11:00 AM.

- Bids with indication of the identity of the bidders;
- Bids received after the closing date and time for submission;
- Bids without any indication of the identity of the invitation to tender;
- Bids not complying with the submission mode;
- The non-adherence to the number of copies indicated in the RPAO or bids in copies only.

Any bid not in compliance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. This refers especially to the absence of bid bond issued by a financial organization or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts or the non-adherence to the models of the documents for the Tender File. A bid bond that has been produced but has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

In case of the Restricted Invitation to Tender (opening in two (02) phases: it should be noted that, in addition to the required number of copies of the financial offer, the bidder is required to submit one copy on the financial bid in a sealed envelope to be used as a sample offer, marked as such and intended for the organization responsible for regulating public contracts for conversation. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate, as soon as the bids have been opened by the Internal Tenders Board of MINEFOP.

14. BID OPENING

Bids will be opened in two phases,

Administrative documents and technical bids will be opened on 27/02/2025 at 12:00 AM by the Internal Tenders Board of the Ministry of Employment and Vocational Training in the meeting hall at NLONGKAK

Only the financial bids of tenderers who have obtained a technical qualification score equal to or higher than 80% will be opened by the same Committee and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.

Only bidders may attend or be duly represented by a person who is authorized to do so, even in the case of joint venture.

Under penalty of being rejected, only original or true copies certified by the issuing service or administrative authority, must be produced in accordance with the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be not older than (03) three months preceding the date of submission of bids or may be established after the signature of the tender notice.

If a document in the administrative file is missing or does not comply when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Committee, the bid will be rejected.

15. EVALUATION CRITERIA

[There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria. ⁶ It is understood that a criterion cannot be both eliminatory and essential].

15.1-Eliminatory criteria

The eliminatory criteria set out the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. They must be marked. Failure to comply with the criteria will result in the bidder's offer being rejected.

They are:

1-Absence or non-conformity of the hand-paid bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in the document No. 13 of the Tender File, and amounting to 1,400,000 (one million four hundred thousand) CFA Francs per batch, up to 30 (thirty) days beyond the initial date of validity of bids.

The absence or non-conformity of the bid bond issued by a first-rate bank or first-rate institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds within the framework of public contracts will result in the rejection of the bid.

A bid bond that has been produced but has no connection with the consultation in question is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

The said bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignments Fund (CDC) in accordance with the letter No. 000019/LC/MINMAP/CAB of 5 June 2024 relating to the procedures for setting up deposits, keeping and cancelling bonds for public contracts.

2-Failure to produce, more than 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file that is deemed to be non-compliant or missing (with the exception of the bid bond);

3- False declarations, fraudulent practices or falsified documents;

4- A technical score of less than 80% out of 100 points, referring to the qualification threshold for technical

⁶ The purpose of these criteria is to assess the compliance of the administrative documents, the technical offer and the financial offer with the conditions set out in the Tender File with a view to awarding the contract to the bidder

- 5- Absence of declaration attesting that the bidder has not abandoned a contract in the last three years, and that it is not on the list of defaulting companies drawn up by MINMAP.
 - 6- Non-compliance with the tender file format for online bids;
 - 7- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
 - 8- Absence of an element of the financial offer (bid, Unit Price Lists, Bill of Quantities and Estimates);
 - 9- Absence of the dated and signed integrity charter;
 - 10- Absence of a dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
 - 11- Absence of national and international representation, as well as a key partner of foreign nationality;
 - 12- Non-compliance with the Head of Mission profile: Higher Education Diploma (GCE+5) in private law, expert in labour legislation or human resources management, at least 10 (ten) years' experience in carrying out similar projects, at least 2 (two) similar projects as Head of Mission, proof of presentation of original diploma, signed, dated and initialled CV and proof of availability.
 - 13- No sample offer
 - 14- CCAP initialled on each page, signed, dated and marked "read and approved".
- NB: Each batch must have its own key personnel

15.2-Essential criteria⁷

The so-called essential criteria are essential or key to assessing the technical and financial capacity of the candidates to carry out the services that are the subject of the invitation to tender. They must be determined on the basis of the nature and consistency of the services to be provided.

The procedure for validating a criterion should be formally specified in terms of the number of sub-criteria to be met.

The technical bids will be evaluated out of 100 marks according to the following essential criteria:

- + The general presentation of the bid (binding, legibility, layout and dividers) 5 marks;
- + The bidder's references in the performance of similar services and its ability to present an international partner with a good command of the salaries and benefits enjoyed by foreigners working in Cameroon in their country of origin 20 marks;
- + The proposed methodology in line with the ToR;
 - ☐ Understanding and proposed methodology (data collection and processing, production of outputs, relevance of observations on the ToR, suggestions for improving the ToR, timetable and work plan) 25 marks;
- Adequacy of experts' intervention schedule and work plan;

⁷ Specify the procedures for validating the essential criteria on the basis of the number of sub-criteria met.

-The quality of the knowledge' transfer programme of national and international training modules (transfer of knowledge of national and international training modules and the training of personnel using the platform);

+ Qualification and competence of the experts (diploma, number of years of experience, number of projects carried out as an expert in the referenced field, certificate of presentation of the original diploma, initialled, signed and dated CV 40 marks;

+ Solvency and financial capacity (financial statement certified by the public accountant over the last three (03) years for an amount of 210,000,000 (two hundred and ten million) CFA Francs and having the financial capacity for at least 50% of the estimated cost of the project, that is to say 35,000,000 (thirty-five million) CFA Francs per project 5 marks;

+ The necessary equipment (rolling stock, IT equipment and small office equipment) 5 marks;

The essential criteria and sub-criteria are detailed, for each batch, in the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO).

N.B: Any civil servant listed among the staff of a bidder who has not presented all the documents likely to justify his release from the administration will be considered invalid.

16. AWARD OF CONTRACT

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose bid is judged to be the most favourable based on a combination of technical and financial criteria.

17. MAXIMUM NUMBER OF BATCHES:

A candidate may only bid for the batches for which has been pre-qualified and may be awarded all the batches chosen

[In case a bidder is the best bidder for more than three batches, the Contracting Authority will award him all the batches on his preference list specified in the financial bid in accordance with the conditions set out in the RPAO]

18. VALIDITY OF BIDS

Bidders will remain committed to their offers for 120 days for the International Invitation to Tenders from the initial deadline set for the submission of tenders.

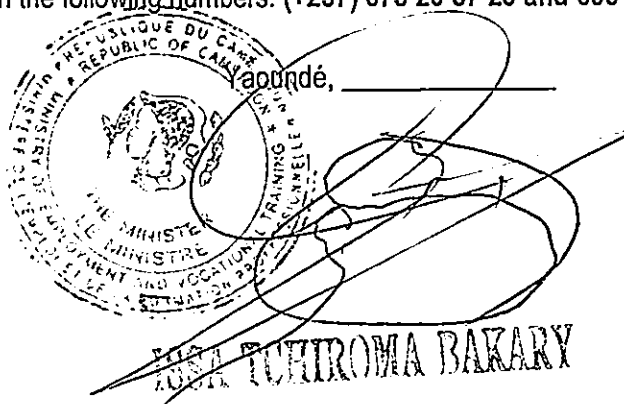
19. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during the working hours at the Department of General Affairs, Services of Contracts on the 3rd floor, PO BOX. telephone, fax, e-mail]. Or online in the platform COLEPS to the addresses <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronic communication indicated by the contracting authority

FIGHT AGAINST CORRUPTION AND BAD PRACTICES

If you want to report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517 or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Copies:



- MINMAP
- ARMP (publishing and archiving)
- The Contracting Authority concerned
- The Chairperson of CIPM
- Chairpersons of CCCM-SPI
- Notice boards/chrono

PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO)



TABLE DES MATIERES

ARTICLE 2 FINANCEMENT	34
ARTICLE 3-PRINCIPES ÉTHIQUES, FRAUDE ET CORRUPTION.....	34
ARTICLE 4- CANDIDATS ADMIS À CONCOURIR.....	36
ARTICLE 5-DOCUMENTS ÉTABLISSANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	37
ARTICLE 6-CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	38
ARTICLE 8- MODIFICATIONS APPORTÉES AU DAO	40
ARTICLE 9-FRAIS DE SOUMISSION.....	40
ARTICLE 11-DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE.....	40
ARTICLE 12- MONTANT DE L'OFFRE.....	43
ARTICLE 13- MONNAIES DE SOUMISSION ET DE RÈGLEMENT	44
ARTICLE 18-CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES.....	47
ARTICLE 22- OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS	50
ARTICLE 23- CARACTÈRE CONFIDENTIEL DE LA PROCÉDURE	51
ARTICLE 26- EVALUATION DES PROPOSITIONS ET RECOURS	52
ARTICLE 27 : CORRECTION DES ERREURS	54
ARTICLE 28- NÉGOCIATIONS	55
ARTICLE 29- ATTRIBUTION	56
ARTICLE 30- INFRUCTUOSITÉ OU ANNULATION D'UNE PROCÉDURE	56
ARTICLE 31- NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	56
ARTICLE 32- PUBLICATION DES RÉSULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS.....	57
ARTICLE 33- SIGNATURE DU MARCHÉ	57
ARTICLE 34- CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	58
Modèle de détail estimatif	147
FINANCEMENT : DECISION N°0251 /D/MINEFOP/SG/DRMO/AIR PORTANT AUTORISATION DU DEBLOCAGE SUR LA CONTREPARTIE DE LA QUOTE-PART DE 30% DU MINEFOP ISSUS DES RECETTES PARAFISCALES PRELEVEES SUR LES VISAS APPOSES SUR LES CONTRATS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE NATIONALITE ETRANGERE.	148
SOUS CRITERES	178



A. GENERALITES.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1). Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

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

1.5). Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, 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.

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

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

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

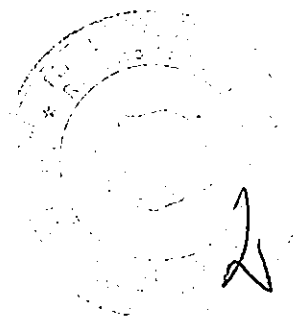
ARTICLE 2 FINANCEMENT

La source de financement des Prestations-objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO : LA DECISION N°000251/D/MINEFOP/SG/DRMO/AIR DU 21 AOÛT 2024 PORTANT AUTORISATION DE DEBLOCAGE SUR LA CONTREPARTIE DE LA QUOTE-PART DE 30% DU MINEFOP ISSUS DES RECETTES PARAFISCALES PRELEVEES SUR LES VISAS APPOSES SUR LES CONTRATS DE TRAVAIL DES TRAVAILLEURS DE NATIONALITE ETRANGERE.

ARTICLE 3-PRINCIPES ÉTHIQUES, FRAUDE ET CORRUPTION.

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).



3.2- Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

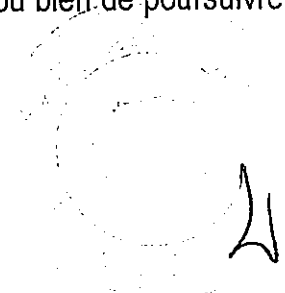
v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise)
Qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

A handwritten signature in dark ink is written over a faint, circular official stamp. The signature appears to be 'A. B. C.' or similar. The stamp is mostly illegible but seems to contain some text around the perimeter.

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

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

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

ARTICLE 4- CANDIDATS ADMIS À CONCOURIR

4.1). En dehors de l'Appel d'Offres Restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :



i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

iii Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

4. 2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a). Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b). Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c). Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

ARTICLE 5-DOCUMENTS ÉTABLISSANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a). Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;

b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour

les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ; iii. Les marchés exécutés ; iv. la liste du personnel clé; vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

Vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b). L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c). La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d). Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du

Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;

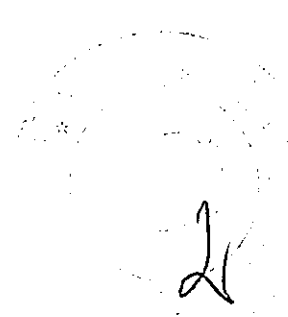
e). En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

ARTICLE 6-CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;

A handwritten signature, possibly 'L', is written over a faint circular stamp or seal in the bottom right corner of the page.

- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

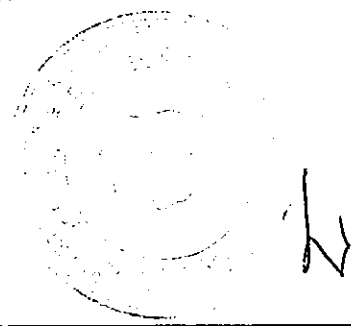
ARTICLE 7-ECLAIRCISSEMENTS APPORTÉS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.



iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ; iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

ARTICLE 8- MODIFICATIONS APPORTÉES AU DAO

8.1) Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via **COLEPS** ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

ARTICLE 9-FRAIS DE SOUMISSION

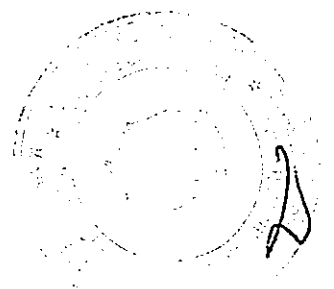
Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

ARTICLE 10-LANGUE DE L'OFFRE

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

ARTICLE 11-DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :



a. Volume 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF

Il comprend notamment :

- a. 1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : PROPOSITION TECHNIQUE

Elle comprend notamment :

- b. 1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

- b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

- b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR).

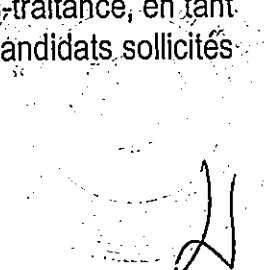
- b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

11.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités

A handwritten signature, possibly 'L', is written over a circular official stamp located in the bottom right corner of the page.

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

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

11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

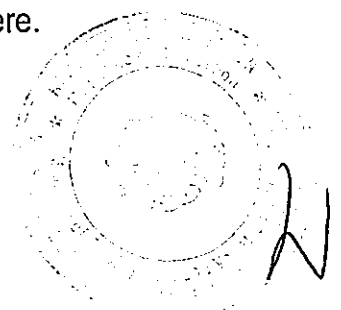
i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ; ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

(Tableau 4C) ; iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau

4D) ; iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ; vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ; vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.



c) Volume 3 : PROPOSITION FINANCIÈRE

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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

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

11.13- Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

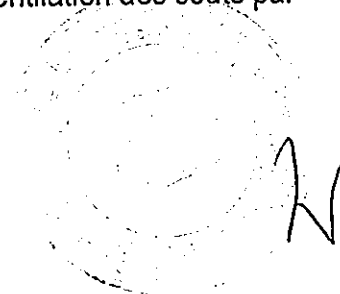
11.14- Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

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

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

ARTICLE 12- MONTANT DE L'OFFRE

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.



12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

ARTICLE 13- MONNAIES DE SOUMISSION ET DE RÈGLEMENT

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

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

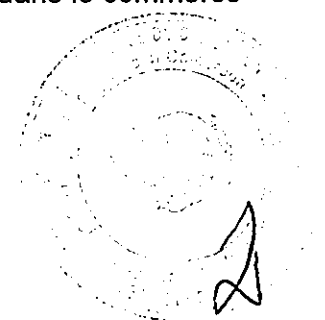
Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.



13.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

ARTICLE 14- VALIDITÉ DES OFFRES

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

ARTICLE 15-CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO

; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article

33 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché.

ARTICLE 16-RÉUNION PRÉPARATOIRE À L'ÉTABLISSEMENT DES OFFRES

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées

et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

ARTICLE 17-FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire



soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

16.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

ARTICLE 18-CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

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

" PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;



b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3 Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4 Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5. Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au

MO dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6. Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

ARTICLE 19-DATE ET HEURE LIMITES DE DÉPÔT DES OFFRES ET MODE DE SOUMISSION

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des

Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.2 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.3 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :



- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

ARTICLE 20-OFFRES HORS DÉLAI

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

ARTICLE 21-MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21. 4. leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.5. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.6 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.7 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.



ARTICLE 22- OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3-Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4-S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

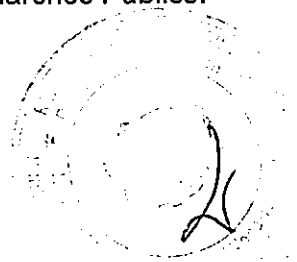
Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.



Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.10- Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.11-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22. 12 L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

ARTICLE 23- CARACTÈRE CONFIDENTIEL DE LA PROCÉDURE

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

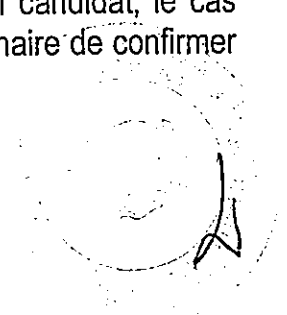
23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

ARTICLE 24- ECLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES EN PHASE D'ANALYSE

24.1- Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer



la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2-Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

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

ARTICLE 25- DÉTERMINATION DE LA CONFORMITÉ DES OFFRES

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ; ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ; iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

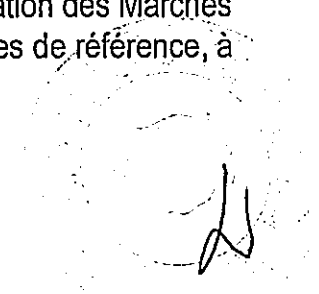
25.4-Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5-Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

ARTICLE 26- EVALUATION DES PROPOSITIONS ET RECOURS

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à

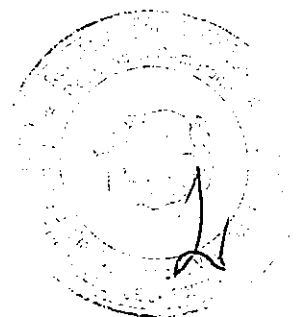
A handwritten signature in dark ink is visible in the bottom right corner of the page. To its left is a faint, circular official stamp or seal, which is mostly illegible due to fading.

l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères *[en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

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

26.2. Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ; ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ; iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ; vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.



- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au Maître d'Ouvrage dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le Maître d'Ouvrage.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

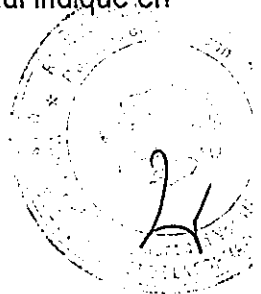
Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

ARTICLE 27 : CORRECTION DES ERREURS

27.1-La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.



27.2-Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27. 3-Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

ARTICLE 28- NÉGOCIATIONS

28.1-Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

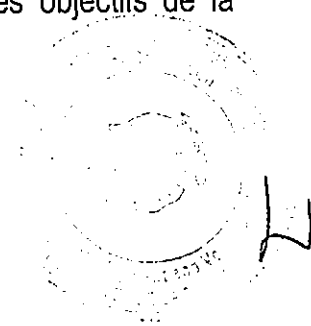
En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2.-Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage 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.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. **En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.**

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la



mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

ARTICLE 29- ATTRIBUTION

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

ARTICLE 30- INFRUCTUOSITÉ OU ANNULATION D'UNE PROCÉDURE

30.1 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

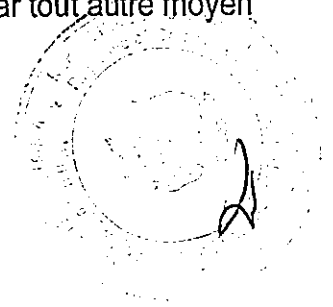
30.2 Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

ARTICLE 31- NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen



que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

ARTICLE 32- PUBLICATION DES RÉSULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS

32.1. -Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. -Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3.-Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4- Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5- En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6-Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

ARTICLE 33- SIGNATURE DU MARCHÉ

33 1.-Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33. 2- L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3.-Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché :

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

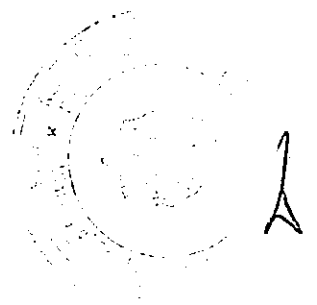


- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente,

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

ARTICLE 34- CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Le cautionnement de bonne exécution est exigé pour les marchés de services non quantifiables et les services des prestations intellectuelles.

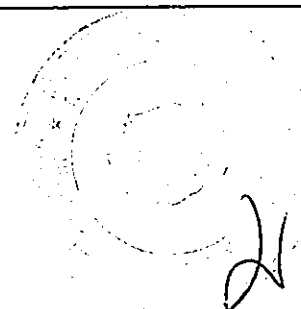


PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



1	<p>A. GENERALITES</p> <p>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE BP : 16273 YAOUNDE</p> <p>RÉFÉRENCE DE L'APPEL D'OFFRES : AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT N° _____/AOIRMINFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ÉTUDES EN VUE D'ÉLABORER UN RÉFÉRENTIEL DES SALAIRES DE BASE DES TRAVAILLEURS DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE AU TITRE DE L'EXERCICE 2025.</p> <p>- Nombre de lots : 12</p> <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Disposer d'éléments d'appréciation objective des salaires et traitement brut des personnels de nationalité étrangère, en vue de la mise en place d'un dispositif de gestion informatisée des contrats de travail des personnels de nationalité étrangère ; ➤ Décentraliser de manière objective la gestion de ces dossiers, tout en étant sûr d'atteindre les objectifs financiers fixés pour chaque exercice budgétaire ; ➤ Assurer une meilleure traçabilité des recettes issues de l'apposition du visa sur les contrats de travail des personnels de nationalité étrangère. ➤ Salaires et éléments du traitement brut à prendre en compte dans l'évaluation des frais de visa des contrats de travail des travailleurs de nationalité étrangère définis de manière consensuelle dans un document de référence ; ➤ La traçabilité des recettes issues de l'apposition du visa sur les contrats de travail des personnels de nationalité étrangère assurée de manière prospective et fiable. <p>Mode de sélection : qualité – coût l'offre la mieux-disante</p>
2	<p>Le délai prévisionnel d'exécution de ces prestations est de trois (03) mois par lot sur l'ensemble du territoire national.</p> <p>Ce délai pour chacun des lots, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
3	<p>Nom, objectifs et description de la mission : _____</p> <p>La mission comporte plusieurs lots : Oui 12 lots</p>



10	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point</p> <p>11.a) du RGAO notamment :</p> <p>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;</p> <p>b. L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</p> <p>c. - le pouvoir du mandataire le cas échéant ;</p> <p>d. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <p>f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée pale Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention d financement ; (en cas de cotraitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.)</p> <p>g. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres <i>d'une somme non remboursable de quatre cent mille (400 000) francs CFA payable au Trésor Public pour les Administrations publiques.</i></p>
----	--

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
--------------------	--



h- Un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce N°13 du DAO et le montant s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA par lot et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de des Dépôts et de consignation (CDEC) conformément à la Lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de Conservation et Déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ».

i- Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics *portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres*

j- Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;

k- Une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.

l- Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

m -Une attestation d'immatriculation fiscale timbrée ;

n -un plan de localisation certifié et timbré en cours de validité ;

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

> Pour les soumissionnaires étrangers :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite; o qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international; o qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. ,

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). 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 ; <i>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> <ul style="list-style-type: none"> + Copies des premières et dernières pages du contrat ; + PV de réception définitive ou provisoire + Attestation de bonne fin ; + Autres justificatifs copies du contrat 1^{ière} et dernière pages, caution de bonne fin ou attestation de bonne fin). 3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ; 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D), pertinence des observations sur les TDR collecte et traitement des données productions des extraits calendrier d'exécution ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>5-La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;</p>



NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- + Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois
- + Attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- + Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- + Curriculum vitae paraphé, signé et daté de l'expert ;

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expériences du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années ;

6- 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 6E et 6G);

7- 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

8- Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies annuellement par le MINMAP ;

9- la charte d'intégrité ;

10- Engagement au respect des clauses sociales et environnementales

11- Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
--------------------	--



	<p>après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. <p>12- <i>Matériels à mobiliser</i> (ordinateurs, tablettes et véhicules - une liste de petits matériels nécessaires à l'exécution des services quantifiables. (Les papiers, les encres les agrafes, les agrafeuses) NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</p> <p>13- Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p>
	<p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
--------------------	--

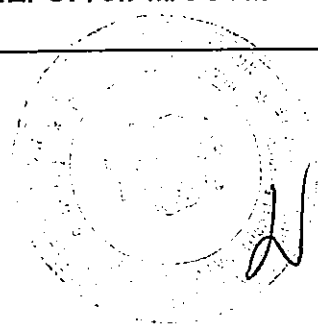


	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot</p> <p><i>Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre].</i></p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p><i>N.B :</i> Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
11.	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Oui</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : _____</p>
12	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : 10 ans pour les chefs des missions dans les domaines similaires, les experts en informatique 5 ans, les experts en gestion des ressources humaines 5 ans et les experts-comptables 5 ans et inscrit à l'ordre des experts-comptables pour l'année en cours.</p> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : __</p>
13	<p><i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
14	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</p> <p><i>la monnaie nationale de l'offre de l'article 15.1 du RGAO]</i></p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera lu de la BEAC en l'occurrence à la date du : _____</p>
15	<p>Les propositions doivent demeurer valides cent vingt (120) jours après la date de soumission</p>



16	<p>Les consultants doivent soumettre un original et sept (07) copies de chaque proposition : <i>[Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps). Tout soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée</i> <i>« Offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</i></p>
17	<p>Le montant de cautionnement de soumission s'élève par lot ainsi qu'il suit un million quatre cent mille (1 400 000) de Francs CFA par lot.</p>
18	<p>Soumission en ligne 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'ouvrage : Direction des Affaires Générales, Services des marchés MINEFOP 3^{ème} étage Adresse : 16 273 de l'immeuble ministériel sis à NLONGKAK Code postal : 16273 Yaoundé Étage 3</p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]</p> <p><i>[Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</i></p> <p>Chaque proposition marquée comme telle et devra porter la de l'Appel d'Offres International Restreint N° /AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025 du</p>

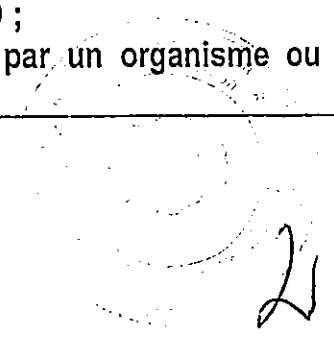


	<p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service des Marchés à la Direction des Affaires Générales du MINEFOP</p> <p>Adresse : l'immeuble Ministériel Sis à Nlongkak</p> <p>Code postal : 16273 Yaoundé</p> <p>Étage 3 Services des Marchés du bureau]</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date-le</p> <p>Heure à 11 heures</p> <p>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p>
--	--



Handwritten signature and circular stamp, likely an official seal or signature of an authorized person.

19	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard</p> <p>Aux adresses, date et heure suivantes : [A préciser] dans la salle à partir de _____ à 11 heures</p> <p>Locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ 12 heures par</p> <p>La Commission Interne de Passation des Marchés a siège dans la salle de réunions à partir de _____</p> <p>Heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise</p> <p>Aura lieu le _____ par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEFOP.</p> <p>Dans la salle de réunions à 11 heures, heure locale, en présence de l'OI, Représentant de l'ARMP</p> <p>Des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites</p> <p>En originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative</p> <p>Compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.</p> <p>Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois</p> <p>À compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement</p> <p>À la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture</p> <p>Des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour</p> <p>Produire.</p> <p>Ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou un institution
----	--

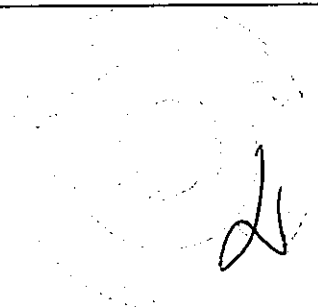


- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions• Dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles |
|--|--|

Des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
20	<p><i>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel[.]</i></p> <p>-1-Critères éliminatoires</p> <p>Absence du cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce N°13 du DAO et le montant s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA par lot et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.</p> <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.</p> <p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> <p>Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de des dépôts et de consignation (CDEC) conformément à la Lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics » ;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ; + Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; + Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours de trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises + Note technique inférieure à 80% points sur 100 renvoyant au seuil de qualification de: offres techniques); + <i>Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;</i> + Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; + Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; + Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales ; signée et datée ; + Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;



	<ul style="list-style-type: none"> + Absence d'une représentation nationale et internationale, ainsi qu'un partenaire clé de nationalité étrangère ; + Non-respect du profil de chef de mission (diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) en droit privé, expert en législation de droit de travail ou en gestion de ressources humaines ; <ul style="list-style-type: none"> -Avoir réalisé au moins deux projets similaires en tant que Chef de mission ; -Avoir au moins dix (10) ans d'expériences ; -<i>Attestation de présentation de l'original du diplôme ;</i> -CV signé daté et paraphé ; -Attestation de disponibilité ; + Absence de l'offre témoin ; + CCAP paraphé sur chaque page, daté et signé assorti de la mention « la lue et approuvée » <p>NB : Chaque lot doit avoir un personnel clé distinct.</p>
--	---



2-Critères essentiels⁸

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

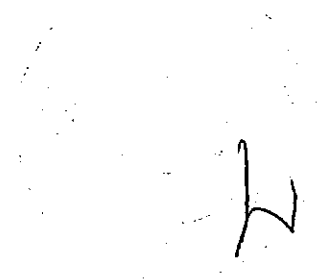
- + La présentation générale de l'offre (5 points)
 - Reliure ;
 - lisibilité ;
 - agencement ;
 - intercalaire ;
 - + Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ; 20 points
 - + La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ; 25 points
 - + Qualification et compétence des experts ; 40 points
 - + Solvabilité et capacités financières 5 points
 - les états financiers certifiés annuels par un Expert-Comptable pour un montant de de deux cent dix millions (210 000 000) de Francs CFA au cours de trois (03) dernières années ;
 - Capacité financière d'un montant de 50% du projet prévisionnel du projet soit 35 millions de Francs CFA.
 - + Le matériel nécessaire (5 points) :
 - Matériel roulant (Véhicules) 2 pts
 - matériel informatique (Ordinateurs portables, tablettes ; 1,5 pt
 - petit matériel de bureau (Papiers les agrafes et les agrafeuses les chemises et les sous-chemises). 1,5 pt
- NB : le matériel doit être en propriété ou en location (joindre les justificatifs certifiés).

NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés ou enlevés lors de l'élaboration des DAO.

⁸ Préciser les modalités de validation des critères essentiels à partir du nombre de sous-critères respectés

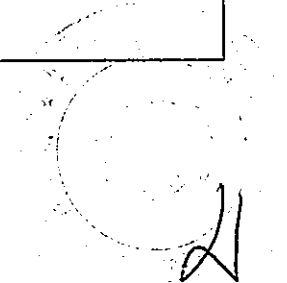


Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	<p>les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</p> <p>▪ Critères éliminatoires</p> <p><i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</i></p> <p><i>[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère partir du nombre de sous-critères respectés]</i></p>		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	1	<p>A Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce N°13 du DAO dont le montant s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA par lot et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.</p> <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.</p> <p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> <p>Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de des dépôts et de consignation (CDEC) conformément à la Lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ».</p>	Oui/Non



2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
3	Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	Non-respect du profil du chef de mission à savoir Diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) en droit privé, expert en législation de droit de travail ou en gestion des ressources humaines, avoir au moins dix (10) ans d'expériences dans la réalisation des projets similaires, avoir réalisé au moins deux (02) projets similaires en tant que chef de mission réalisés, attestation de présentation de l'original du diplôme, CV signé, daté et paraphé et attestation de disponibilité ;	Oui/Non
5	Note technique inférieure à 80% points sur 100 points revoyant au seuil de qualification des offres techniques	
6	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours de trois des trois dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le MINMAP	

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	7	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne.	Oui/Non
	8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
	9	<i>Absence d'une représentation nationale et internationale, ainsi qu'un partenaire clé de nationalité étrangère</i>	
	10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales.	Oui/Non



	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
11	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/ Non
12	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/ Non
13	Absence de l'offre financière témoin	Oui/ Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
14	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/ Non

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>• Critères essentiels</p> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot,</i> ○ <i>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation : (valeurs indicatives)</i> <p>Points</p> <p>i. Présentation générale de l'offre 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reliure 1point • Agencement 1 point • Lisibilité 2 points • Intercalaire 1 point <p>ii. Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires et pertinentes 20 points</p> <p>Expérience générale (8 points)</p>

Expérience acquise dans la réalisation d'activités analogues.

Sous-critères : Avoir dix (10) ans d'expériences dans la réalisation des prestations similaires sur l'élaboration des référentiels de formation 3 points ;

Sous-critères : avoir cinq (05) ans d'expériences générales dans le domaine de formation/conseil, de droit privé ou équivalent ; 2 points

Sous-critères : Avoir réalisé trois (03) projets similaires sur l'élaboration des référentiels de formation ou des curricula de formation au cours de cinq (05) dernières années qui précèdent la date de dépôt des offres 3 points (soit 1 point par projet) ;

-Justificatif du contrat (produire les copies du marché enregistré première et dernière page PV de réception, caution de bonne fin ou attestation de bonne fin).

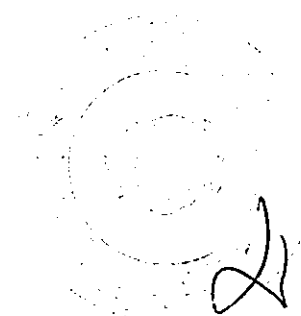
Expériences spécifiques en prestations similaires 12 points

Sous-critères : Avoir réalisé au moins deux (02) projets sur l'élaboration des référentiels de formation professionnelle 6 points (soit 3 points par projet) ;

Sous-critères : Avoir réalisé deux (02) projets sur l'élaboration des référentiels selon l'Approche Par Compétence (APC) 3 points. (Soit 1,5 point par projet) ;

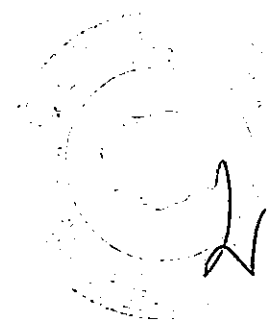
Sous-critères : Avoir réalisé au moins deux (02) projets sur l'élaboration des référentiels dans le système d'informations intégrées 3 points soit 1,5 point par projet).

- Justificatif du contrat (produire les copies du marché enregistré première et dernière pages, PV de réception , caution de bonne fin ou attestation de bonne fin).

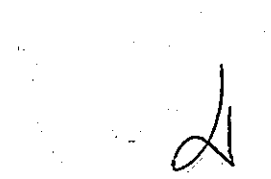


Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
21	<p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevée pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins cinq marchés [1] exécutés dans la réalisation des <i>activités analogues à celle faisant l'objet des prestations</i>) au cours des <i>cinq</i> [2] dernières années avec une valeur minimale de [3].</p> <p>La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.</p> <p>Sous-critère : avoir exécuté de manière satisfaisante et achevée deux projets dans le domaine similaire 1 point</p> <p>Sous-critère : <i>sous-traitant</i> 2 points</p> <p>Sous-critère : réalisation des activités analogues au cours de cinq (05) dernières années 3 points</p> <p><i>La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité</i></p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <p><i>b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</i></p> <p><i>c). PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage</i></p> <p><i>d). Autres justificatifs (copies de contrat enregistré 1^{ière} et dernières pages, PV de réception, caution de bonne fin ou attestation de bonne fin)</i></p> <p><i>[1. Le nombre de marchés doit être trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d'Ouvrage de défaillance de la part de l'entrepreneur. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d'Ouvrage peut être prêt à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre d'ouvrages de même nature réalisés dans le pays.</i></p> <p><i>2. La période couverte est normalement de trois à cinq ans.</i></p> <p><i>3. Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi.] 4. Pour les marchés dans lesquels aucune période de garantie n'est prévue ou lorsque la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi].</i></p> <p>iii. Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence 25 points</p> <p>1- Collecte et traitement des données 4 points ;</p> <p>2-Production des extraits 4 points ;</p> <p>3-Pertinence des observations sur les TDR 4 points ;</p> <p>4-Suggestion pour amélioration de TDR 2 points ;</p> <p>5-Calendrier d'exécution 2 points</p> <p>6-Plan de travail 2 ponts</p> <p>7-Adéquation planning d'intervention des Experts et plan de travail. 2 points</p>

	<p>iv-Qualité du programme de transfert de connaissance des modules de formations nationales et internationales 5 points</p> <p>-Transfert des formations nationales et internationales 2,5 points ;</p> <p>-Formation du personnel utilisant la plateforme 2,5 points.</p> <p>• vi. Qualifications et compétence du personnel clé</p> <p>Pour la mission (Chef de mission, Expert en endroit privé, en législation de travail ou en ressources humaines, expert en Informatique, Expert-comptable) CF grille d'évaluation pour qualification et expérience du personnel page 168 40 points</p> <p>• Qualification minimale : Diplôme.</p> <p>• Avoir au moins dix (10) ans d'expériences dans la réalisation similaire</p> <p><i>Cinq (05) ans d'expériences générales, avoir réalisé au moins trois projets similaires au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions</i> <i>[Justificatifs</i></p> <p><i>Trois (03) ans d'expériences spécifiques, avoir réalisé au moins deux projets similaires en qualité de chef de mission, expert en informatique, expert en gestion de ressources humaines, expert-comptable au cours des cinq ans derniers _____</i></p>
--	---



Référence s du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier						
	<p><i>Cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. [Justificatifs à préciser]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme • Diplôme de l'enseignement supérieure (BACC+5) ; • Avoir au moins dix (10) ans d'expériences ; • Attestation de présentation de l'original du diplôme ; • Attestation de disponibilité. • Solvabilité et capacités financières. <ul style="list-style-type: none"> - Les états financiers certifiés par l'Expert-Comptable au cours de trois dernières années pour un montant de de deux cent dix millions (210 000 000) de Francs CFA 2,5 points ; - Capacité financière d'un montant d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet. <p>v-Matériel nécessaire pour la mission 5 points</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Sous-critère Matériel roulant véhicules)</td><td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">2 points</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Sous-critère Matériel informatique ordinateur portable</td><td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">1,5 point</td></tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Sous-critère Petit matériel de bureau (papiers chemises agrafes, les agrafeuses)</td><td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">1,5 point</td></tr> </table>	Sous-critère Matériel roulant véhicules)	2 points	Sous-critère Matériel informatique ordinateur portable	1,5 point	Sous-critère Petit matériel de bureau (papiers chemises agrafes, les agrafeuses)	1,5 point
Sous-critère Matériel roulant véhicules)	2 points						
Sous-critère Matériel informatique ordinateur portable	1,5 point						
Sous-critère Petit matériel de bureau (papiers chemises agrafes, les agrafeuses)	1,5 point						



Minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes

NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.

Le MO pourra fixer un certain type de matériels à avoir en propre. Dans ce cas cette disposition devra figurer parmi les critères éliminatoires.

Optionnels

- vi-Qualité du programme de transfert de connaissances (formation) **10 points**
- Sous-critères : Diplôme **2 points ;**
- Sous-critères : Avoir au moins dix (10) ans d'expériences **2 points ;**
- Sous-critères : Transfert des connaissances des modules des formations nationales et internationales **2 points.**

Participation des nationaux (en termes de représentation des nationaux 4 points

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>Parmi le personnel clé proposé par les sociétés</p> <p>Sous-critères : diplôme 2 points</p> <p>Sous-critères : Avoir au moins dix (10) ans d'expériences 2 points</p> <p>Sous-critères attestation de présentation de l'original du diplôme 2 points</p> <p style="text-align: right;">Total : 100 points</p>



Note technique minimum requise est de 80% points de points/100] :

Doivent être d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite offre pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Doivent préciser formellement les modalités de

- On d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.
- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.

La formule utilisée pour la pondération retenue est de 80% pour le poids technique et 20% pour le poids financier soit Note finale= 80%xNote technique +20%xNote financière établir les scores financiers est la suivante :

[soit $S_f = 100 \times F_m / F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la mieux-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]

NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

Grille d'évaluation détaillée

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	Dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces



21	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.]</i></p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
22	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = _____ <i>[normalement 80%</i></p> <p>F = _____ <i>[normalement 20%</i></p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution</p> <p>Chaque soumissionnaire peut être attribué de lots qu'il a délibérément postulés.</p>
23	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
24	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>l'un des trois modes de soumission ci-après, en ligne ou hors ligne Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</i></p>
25	<p>ATTRIBUTION</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et en considérant le cas échéant les rabais proposés.</p> <p>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : <i>[Préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage un candidat peut être attributaire de tous qu'il a choisi.]</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
--------------------	--



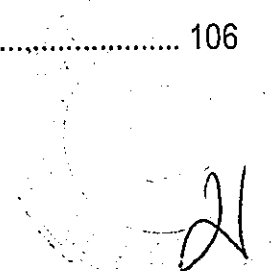
26	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant toutes taxes comprises du marché [Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises du marché.] Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
27	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.</p> <p>En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres Émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>

PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités :	89
Article 1. Objet du marché.	89
Article 2. : Procédure de passation du marché.	89
Article 3. Définitions et attributions	89
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	90
Article 5 : Pièces constitutives du marché	91
Article 6 : Textes généraux applicables	91
Article 7 : Communication	92
Article 8 : Ordres de service	93
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	95
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant	95
CHAPITRE II. Clauses financières	97
Article 11 : Montant du marché	97
Article 12 : Lieu et mode de paiement	98
Article 13 : Garanties et cautions	98
Article 14 : Variation des prix	99
Article 15 : Formules de Révision des prix	99
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	99
Article 17 : Avance de démarrage	100
Article 18 : Règlement des prestations	100
Article 19 : Intérêts moratoires	103
Article 20 : Pénalités	103
Article 21 : Décompte final	103
Article 22 : Décompte général et définitif	105
Article 23 : Régime fiscal et douanier	105
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés	106



CHAPITRE III. Exécution des prestations	106
Article 25 : consistance des prestations	106
Article 26 : Délais d'exécution du marché	106
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	107
Article 28 : Obligations du cocontractant	107
Article 29 : Assurances	108
Article 30 : Programme d'exécution	109
Article 31 : Agrément du personnel	109
Article 32 : Sous-traitance	110
CHAPITRE IV. De la recette	110
Article 33 : Commission de suivi et recette	110
Article 34 : Recette des prestations	110
CHAPITRE V	111
. Dispositions diverses	112
Article 35 : Cas de force majeure	112
Article 36 : Résiliation du marché	112
Article 37 : Différends et litiges	113
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	113
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	113

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. OBJET DU MARCHÉ

L'objet du marché doit être en adéquation avec les dispositions similaires du CCAG relatif au champ d'application Le présent marché a pour objet l'élaboration d'un référentiel des salaires de base des travailleurs de nationalité dans douze (12) domaines d'activités.

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé suivant un Appel d'Offres International Restreint

N° _____/AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025 du _____



ARTICLE 3 : DÉFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- Le Maître d'Ouvrage est : MINEFOP

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- L'Ingénieur du marché est le Ministère de Travail et de la Sécurité Sociale

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.

A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.

- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés

A handwritten signature in black ink is visible in the bottom right corner of the page. Above the signature, there is a faint, circular stamp or seal, which appears to be an official mark, though its details are not clearly legible.

Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).

- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le MINEFOP
- L'autorité chargée du paiement est le MINEFOP
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur de la Régulation de la Main-d'œuvre.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le *Français et/ou l'Anglais*.

4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

1. -La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. -L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) ;
3. -Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. -Les termes de références (TDR) ;

A handwritten signature in black ink is visible in the bottom right corner of the page. To its left is a faint, circular official stamp, likely from the Ministry of Public Markets, though the details are illegible.

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

6 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté

7-Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché, trois références dans le domaine ou similaires au cours cinq dernières années ;

8-Le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;

9-Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet.

10-la charte d'intégrité ;

11-la déclaration d'engagement social et environnemental.

ARTICLE 6 : TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES

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

- La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités publiques ;
- La Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
- La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier, le cas échéant ;
- La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
- Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 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 ;
- Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
- Le Décret N°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'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- Le Décret n° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social ;

Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

Le Décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;

- La Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
 - La Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
 - Lettre-circulaire N°00007/LC/MINMAP/DU 20 MARS 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, par les réformes du système des marchés publics ;
 - Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP/CAB DU 05 JUIN 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
 - La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'exécution de Loi de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État pour l'exercice 2025 ;
 - Les normes en vigueur ;
 - D'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...] ;
1. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...] ;

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur :

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

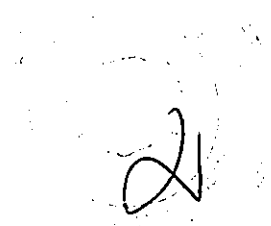
Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____ • Fax : _____

Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.



ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service* est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché, et émis dans les conditions suivantes :

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage
- b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie

D'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché. Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation.

8. 4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

8.9 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

ARTICLE 9 : MARCHÉS PLURIANNUELS

9.1. *(Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches.)*

Soixante (60) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- En cas de mission concluante, le Maître d'Ouvrage délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfecit) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle.
- En cas de mission non concluante, le Maître d'Ouvrage notifiera au prestataire dans le délai de quarante-cinq (45) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission

9.2. Le délai imparti à compter de la date de réception de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de :

9.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

ARTICLE 10 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications*

et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les trois (03) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.3. RETRAIT DU PERSONNEL

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 REPRÉSENTANT DU COCONTRACTANT

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. LÉGISLATION DU TRAVAIL

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. MATÉRIEL PROPOSÉ DANS L'OFFRE

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : MONTANT DU MARCHÉ

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : (19,25%) _____ (____) Francs CFA - Montant de la TSR (3%)
- et/ou l'AIR : 2,2 % ou 5,5%) (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (____) F CFA.

ARTICLE 12 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;
- b. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

ARTICLE 13 : GARANTIES ET CAUTIONS

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un

chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Le cautionnement définitif est fixé 5% du montant TTC du marché. Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

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

13.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser le cas échéant le taux (20%) maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% *par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur*) et les modalités de restitution de la caution.

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

14.1. Les prix sont fermes et non révisables

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

La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

ARTICLE 15 : FORMULES DE RÉVISION DES PRIX

Les prix du bordereau des prix unitaires sont fermes et non révisables

Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX N/A

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante

ARTICLE 17 : AVANCE DE DÉMARRAGE

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché

[La possibilité d'octroi de l'avance de démarrage doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage verser.]

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

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

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

ARTICLE 18 : RÈGLEMENT DES PRESTATIONS

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

Les montants des acomptes à payer s'échelonnent comme :

- ✓ **Mission 1**, rapport de préparation et collecte des données 20% du coût de la prestation après validation du rapport d'enquête de la mission
- ✓ **Mission 2**, rapport d'analyse des données et élaboration des référentiels 60% du coût de la prestation après validation de la mouture des différentiels par lot, le rapport d'analyse des données et de la préparation d'un projet de texte de la mission 2 ;
- ✓ **Mission 3**, rapport de validation, mise en œuvre et suivi 20% de prestation après validation du rapport de la commission consultative

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard un (01) mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA

et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA (19,25 %) au taux en vigueur
- -[AIR 2,2% ou 5,5% ou TSR (3%) versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours]] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

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

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

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

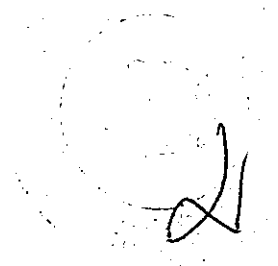
Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

- Approbation du rapport final 40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.



La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

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

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

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception des prestations le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service dispose pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant d'un délai de vingt-un (21) jours).

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal de dix (10) jours suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

ARTICLE 19 : INTÉRÊTS MORATOIRES

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

ARTICLE 20 : PÉNALITÉS

A. Pénalités de retard

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

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

20.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

A handwritten signature in black ink is visible in the bottom right corner. To its left is a faint, circular official stamp or seal, partially obscured by the signature.

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment : Cette pénalité est égale à un deux millièmes du montant TTC par Lot.

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile : trente-cinq mille (35 000) Francs CFA ;
- Remise tardive du cautionnement définitif : trente-cinq mille (35 000) Francs CFA ;
- Remise tardive des assurances : trente-cinq mille (35 000) Francs CFA ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant : trente-cinq mille (35 000) Francs CFA ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 21 RÉGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE

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

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de sept (07) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant (un) mois.
- c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature quinze (15) jours.



21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante :

21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.4 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.5 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

ARTICLE 22 : DÉCOMPTE GÉNÉRAL ET DÉFINITIF

22.1. Le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant est d'un **(01) mois maximum**.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou de toutes leurs obligations après le visa préalable au paiement du MINAMP sur ce décompte, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

A handwritten signature, possibly '2', is written over a faint circular stamp or seal in the bottom right corner of the page.

22.2. Le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature est de quinze (15) jours.

22.3 *La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant*

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

ARTICLE 23 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu Toutes Taxes Comprises, conformément à la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR (2,2% ou 5,5 % et/ou TSR pour les Etrangers) qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA 19,25 %, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHÉS

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS EST PRÉCISÉE DANS LES TDR

ARTICLE 26 : DÉLAIS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de trois (03) mois par Lot.

(En chiffre et en lettre) réparti ainsi qu'il suit.

Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires

- *Evaluation et production du rapport provisoire ____ jours ;*
- *Commentaires du Maître d'Ouvrage ____ jours ;*
- *Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage ____ jours.*

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations par le Chef de service du Marché

ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

27.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

A handwritten signature, possibly '21', is written over a faint circular stamp or seal in the bottom right corner of the page.

27.2-Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

27.3-Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

ARTICLE 28 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT

28.1-Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

28.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article dudit TDR.

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

28-4-En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

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

28.7-Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant *six (06) mois*, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation

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

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

ARTICLE 29 : ASSURANCES

A handwritten signature in black ink is visible in the bottom right corner. Above it, there is a faint, circular official stamp or seal, though its details are not clearly legible.

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

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

- *Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques*

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

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

ARTICLE 30 : PROGRAMME D'EXÉCUTION

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.



Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après

Avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur *non*

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut-être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

ARTICLE 32 COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera à _____ par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché, Membre ;
3. Le Directeur de la régulation de la Main d'Œuvre, membre ;
4. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;
5. Le MINTSS, l'Ingénieur, rapporteur ;



6. Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2024.

7. 6. : Le Cocontractant Invité

7. *Membres externes.*

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

ARTICLE 34 : RECETTE DES PRESTATIONS

34.1- La **Commission de Suivi et de Recette Technique** examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

Indiquer les autres modalités de réception

34.2 Réceptions partielles

*Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même **Commission de Suivi et de Recette Technique**. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties*

34.3. Prise de possession des prestations

Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES



ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

ARTICLE 36 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

36.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

A handwritten signature in black ink is visible in the bottom right corner of the page. To the left of the signature, there is a faint, circular official stamp or seal, which is mostly illegible due to fading.

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

ARTICLE 37 : DIFFÉRENDS ET LITIGES

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes :

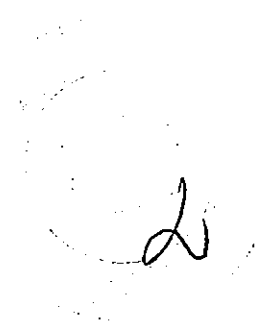
ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DU PRÉSENT MARCHÉ.

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage

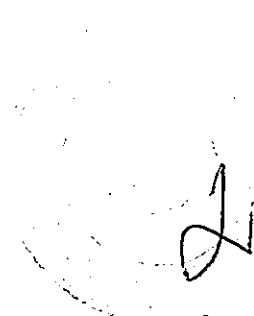
ARTICLE 39 ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DU MARCHÉ.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

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

A handwritten signature in black ink is visible in the bottom right corner. Below the signature is a faint, circular stamp or seal, which appears to be a watermark or an official seal, though its details are not clearly legible.

PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)

A handwritten signature, possibly 'L', is written over a faint circular stamp in the bottom right corner of the page.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE LA REGULATION
DE LA MAIN-D'OEUVRE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF MAN POWER
REGULATION

TERMES DE REFERENCES RELATIFS A L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL DES
SALAIRES DE BASE DES TRAVAILLEURS DE NATIONALITE ETRANGERE AU CAMEROUN

21

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la recherche des solutions à la problématique du financement de l'emploi et de la formation professionnelle, le **PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE S.E PAUL BIYA** a promulgué la loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 qui institue en son article vingt-deuxième une contribution financière à prélever sur les visas que le MINEFOP appose sur les contrats de travail des travailleurs de nationalité étrangère, modifié et complété par la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025, en son article vingt-troisième.

Cette contribution financière a été évaluée à deux mois de salaire et traitement brut pour les travailleurs étrangers non africains et un mois de salaire et traitement brut avec abattement de 50% pour les travailleurs africains.

Les statistiques non exhaustives font état de 60 000 travailleurs expatriés en activité sur le territoire national en situation régulière ou irrégulière. Des données statistiques qui auraient permis à l'Etat du Cameroun d'enregistrer des centaines de milliards de francs CFA par an.

Toutefois, l'absence d'un document de référence fixant les salaires de base et les principaux avantages sociaux auxquels les expatriés pourraient avoir droit aux différents postes de travail qu'ils occupent amène les services compétents à proposer des barèmes qui font l'objet de contestations, et dans certains cas à négocier les montants avec les employeurs concernés, qui du reste ont tendance à minorer les salaires de leurs personnels expatriés dans les documents qu'ils soumettent à l'appréciation des services compétents, en s'appuyant sur les conventions collectives qui régissent les salaires et avantages dans divers domaines d'activités, or, les conventions collectives en vigueur n'ont pas pris en compte les travailleurs de nationalité étrangère.

Cet état de chose constitue un frein à la gestion informatisée de ce processus ô combien louable et productif pour notre pays et pourrait, si rien n'est fait entraîner une prise en compte approximative de cette recette parafiscale dans les prochaines lois des finances pour non atteinte des objectifs escomptés.

Pour permettre au Gouvernement de faire des estimations prospectives fiables des retombées de cette innovation au trésor public, amener les acteurs auxquels est imputable cette recette parafiscale à s'acquitter des sommes dues sans équivoque et assurer sa pérennisation, il est indispensable de mettre sur pied un référentiel de salaires des travailleurs de nationalité étrangère, en collaboration avec le MINTSS et les partenaires sociaux concernés dans tous les domaines d'activités identifiés comme employant de la main-d'œuvre de nationalité étrangère.

Ce contexte se justifie par des multiples facteurs : une partie du salaire des étrangers est payée sur le territoire national et l'autre virée dans les pays d'origine du travailleur de nationalité étrangère, or le salaire obéit au principe de la territorialité des lois. Il doit être payé en intégralité au travailleur au lieu d'exécution du contrat de travail, conformément aux lois et règlements en vigueur dans le pays d'accueil ;

-manque de transparence : les salaires et les avantages sociaux des travailleurs de nationalité étrangère ne sont pas fixés dans un texte juridique de référence, chaque employeur agit, selon sa convenance personnelle, toute chose qui ne permet pas de digitaliser aisément l'ordonnancement et la gestion des ressources issues des visas des contrats de travail des personnels de nationalité étrangère ;

-Pauvreté et inégalité : Le Cameroun est un pays en développement avec un taux de pauvreté élevé. Les étrangers qui investissent chez nous doivent nous apporter de l'emploi, de la richesse et de la croissance, toute chose qui n'est pas possible sans un référentiel des salaires des personnels de nationalité étrangère ;

-Croissance économique Le Cameroun connaît une croissance économique importante, mais les bénéfices de cette croissance ne sont pas toujours répartis équitablement ;

-Besoin de compétitivité : les entreprises étrangères exerçant au Cameroun doivent être compétitives pour attirer les investissements et les talents. Un référentiel de salaires serait un précieux outil à cet effet ;

-Respect des normes internationales : Le Cameroun est un membre de plusieurs organisations internationales telles que l'Organisation Internationale du Travail qui promeut les normes de travail équitables et les salaires décents ;

-Amélioration de la Gouvernance : Un référentiel de salaires peut aider à améliorer la gouvernance et la transparence dans la gestion des ressources financières issues dans le prélèvement institué sur le visa apposé sur les contrats de travail du personnel de nationalité étrangère dans les différentes lois des finances ;

Réduction de la Corruption : Un référentiel peut aider à réduire la corruption et les abus dans le traitement et la gestion des visas des contrats de travail des personnels de nationalité étrangère, ainsi que la contribution financière qui y est attachée ;

Amélioration de la qualité de vie : un référentiel peut aider à améliorer la qualité de vie des employés tant nationaux qu'étrangers et de leurs familles en leur offrant des salaires décents et des avantages sociaux conséquents ;

-Respect des droits des travailleurs : Un référentiel de salaires va fixer des salaires consensuels, en conformité avec les profils et les missions confiées aux travailleurs de nationalité étrangère dont certains sont souvent victimes d'exploitations.

Ainsi donc l'élaboration d'un référentiel des salaires au Cameroun est justifiée par la nécessité de fixer des salaires de bases pour les étrangers dans divers domaines d'activités et les avantages auxquels ils ont droit, d'améliorer la transparence et la gouvernance dans la gestion des contrats des travailleurs de nationalité étrangère et les ressources y afférentes, de respecter les normes internationales en la matière.

II - ETENDUE DES PRESTATIONS ENVISAGEES

2-1- Analyse des données sur les salaires :

Collecte et analyse des données sur les salaires, les avantages sociaux et les conditions de travail dans divers domaines d'activités dans les pays d'origine de la main-d'œuvre de nationalité étrangère au Cameroun, à l'effet de déterminer les niveaux de salaires de base et les avantages auxquels ils ont droit à différents postes de responsabilité.

2-2- Classification des emplois : Classification en fonction de leurs exigences, de leurs responsabilités et de leurs conditions de travail pour déterminer les salaires de base correspondant, ainsi que les primes et indemnités auxquels ils ont droit.

2-3-détermination des niveaux des salaires de base pour chaque emploi en fonction des données collectées, de la classification des emplois et des politiques de rémunération des pays d'origine des promoteurs des structures concernées.

2-4- Elaboration d'une grille de salaire : Elaboration d'une grille de salaire qui prend en compte les niveaux de salaire de base déterminés, les avantages sociaux et les conditions de travail.

2-5- présentation des résultats de l'étude à la validation de la Commission Nationale Consultative du Travail constituée des représentants des organisations professionnelles des employeurs et des travailleurs concernés et de l'Etat (MINEFOP/MINTSS), dont l'organisation et la présidence des travaux sera assurée par le MINTSS à la demande du MINEFOP.

2-6- Elaboration et soumission à l'appréciation du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, pour signature d'un projet de décret de validation des résultats des études préalablement soumises à l'appréciation de la Commission Nationale Consultative du Travail.

2-7- Communication avec les parties prenantes :

Communication avec les parties prenantes, notamment les employés, les syndicats et les gestionnaires pour assurer leur implication et leur prise en

compte des nouvelles grilles salariales dans tous les domaines d'activité à fort propension de main-d'œuvre de nationalité étrangère.

III -OBJECTIF GENERAL :

Disposer d'un référentiel de salaires de base, assortis des primes et indemnités auxquelles peuvent prétendre les travailleurs de nationalité étrangère dans divers domaines d'activités

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

1-définir une grille des salaires de bases claires des personnels de nationalité étrangère dans tous les domaines d'activités qui font recours à la main-d'œuvre de nationalité étrangère ;

4-Promouvoir l'emploi des nationaux dans les domaines à compétences nationales déficitaires, à travers une grille de salaire transparente ;

5- Disposer des données objectives, en vue de digitaliser le processus de collecte et de gestion des ressources financières issues du visa apposé sur le contrat de travail des personnels de nationalité étrangère ;

7- Promouvoir la transparence et la responsabilité dans la gestion des salaires et des avantages sociaux tant des personnels nationaux qu'étrangers.

IV -RESULTATS ATTENDUS

Une grille des salaires de base des étrangers et des primes et indemnités auxquels ils ont droit à divers postes de responsabilité disponible dans tous les domaines d'activités qui font recours à la main-d'œuvre de nationalité, favorable au fonctionnement d'un dispositif opérationnel de digitalisation de la collecte et de la gestion des ressources issues du prélèvement institué sur le visa des contrats de travail du personnel de nationalité étrangère

V- LES COMPETENCES SPECIFIQUES :

Pour élaborer un référentiel de salaires, il est nécessaire de posséder certaines compétences spécifiques :

1)-**Connaissance du marché du travail** : Il est essentiel d'avoir une bonne connaissance des marchés de travail des pays d'origine des travailleurs de nationalité étrangère qui exercent des activités professionnelles sur le territoire national, notamment, les éléments qui sont pris en compte dans la détermination des salaires aux différents postes de travail ;

2)-**Analyse des données** : La capacité d'analyser les données sur les salaires, les qualifications, les expériences et les performances des salaires dans les pays originaires des travailleurs de nationalité étrangère en activité sur le territoire national ;

3)-Compétences en statistiques : Il est important de posséder des compétences en statistiques ;

4)-Connaissance en communication : la Capacité de communiquer efficacement avec les parties prenantes, notamment : les employés, les employeurs et les organisations syndicales d'employeurs et de travailleurs ;

5)- Compétences informatiques :

La capacité de travailler avec les outils informatiques tels les tablettes, les ordinateurs et les logiciels de gestion des données est essentielle pour élaborer un référentiel des salaires ;

6)- Compétences en gestion de projet :

La capacité de gérer un projet notamment en termes de planification, de coordination et de suivi est essentielle pour élaborer un référentiel de salaires.

VI-QUALIFICATIONS DES EXPERTS A MOBILISER

Les Experts doivent avoir une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans d'expériences pour le chef de mission. Il doit être diplômé de l'enseignement supérieur BACC+5 dans le domaine des ressources humaines ou en droit du travail ou en économie :

Chef de mission :(diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) endroit privé, Expert en législation de droit de travail ou en gestion des ressources humaines ou en économie, avoir au moins dix (10) ans d'expériences dans la réalisation des projets similaires, attestation de présentation de l'original de diplôme, CV signé, daté, et paraphé, avoir réalisé au moins deux projets similaires en tant que chef de mission et une attestation de disponibilité.

Expert en gestion des humaines :(diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) en gestion des ressources humaines, avoir au moins cinq (05) ans d'expériences dans le domaine de ressources humaines, attestation de présentation de l'original de diplôme, CV signé, daté, et paraphé, avoir réalisé au moins deux projets similaires en tant qu'Expert en ressources humaines et une attestation de disponibilité).

Expert en Informatique:(diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+3) en informatique, avoir au moins cinq (05) ans d'expériences dans le domaine informatique, attestation de présentation de l'original de diplôme, CV signé, daté, et paraphé, avoir réalisé au moins un projet similaire en tant qu'Informaticien et une attestation de disponibilité).

Expert-Comptable:(diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) comptabilité, en gestion, en finances publiques ou en économie, avoir au moins cinq (05) d'expériences dans le domaine de l'expertise-comptable, attestation de présentation

21

l'original de diplôme, CV signé, daté, et paraphé, avoir réalisé au moins un projet similaire tant qu'Expert-comptable, avoir l'inscription à l'ordre des experts-comptables de l'année cours et une attestation de disponibilité).

VII- CHRONOGRAMME

Mission 1 : Préparation et Collecte des données

Appropriation des objectifs et des résultats attendus, identification des parties prenantes et des acteurs clés, planifications des réunions et des entretiens, et définition du calendrier du travail et collecte des données sur les salaires et les avantages sociaux au niveau international et national, analyse des données pour identifier les tendances et les écarts réalisation d'entretiens avec les employés et les gestionnaires (trois (03) semaines).

Mission 2 : Analyse des données et élaboration du référentiel

Proposer les niveaux des salaires de base des travailleurs de nationalité étrangère par poste de travail et les primes et avantages auxquels peuvent prétendre les travailleurs de nationalité étrangère concernés (six (06) semaines).

Mission 3 : validation, mise en œuvre et suivi

Élaboration du référentiel des salaires de base des travailleurs de nationalité étrangère dans les domaines d'activités concernés et soumission des documents produits au MINEFOP pour transmission à la Commission Nationale Consultative du Travail qui est l'instance tripartite habilitée à donner son avis préalable sur les mesures relatives à l'emploi, au travail et au salaire susceptibles d'être soumises à la signature du Premier Ministre, Chef du Gouvernement et au niveau des instances compétentes et des personnes concernées (trois (03) semaines).

VIII- METHODOLOGIE POUR ELABORER UN REFERENTIEL DE SALAIRES :

Elle comprend les étapes suivantes

Mission 1 : Préparation et Collecte des données

Collecte des données sur les salaires de base, les primes et indemnités des travailleurs de nationalité étrangère dans les domaines d'activités concernés tant auprès des pays d'origine de ces étrangers qu'au Cameroun ;

Exploitation desdites données, à l'effet de proposer les différents référentiels de salaires attendus. Produire en vingt (20) exemplaires le rapport d'enquête (livrables de la mission1).

Mission 2 : Analyse des données et élaboration du référentiel :

Les 12 lots de référentiels des salaires de base des travailleurs de nationalité étrangère sont réceptionnés par le MINEFOP et transmis au MINTSS, afin qu'il convoque la Commission Consultative du Travail, conformément à la législation en vigueur en la matière, préalablement à la soumission des extraits du consultant à la signature du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

Les extraits validés de manière tripartite par la Commission Nationale Consultative de Travail peuvent déjà servir de référent dans le calcul du coût du visa de travail des étrangers dans les domaines d'activités concernés. Un projet de textes ou Arrêté sera proposé à partir de différents référentiels. Comme livrables attendus (**Produire en vingt (20) exemplaires de mouture des référentiels par lot, un rapport d'analyse des données et sur la proposition d'un projet de texte en vingt (20) exemplaires**).

Mission 3 : validation, mise en œuvre et suivi

Élaboration du référentiel des salaires de base des travailleurs de nationalité étrangère dans les domaines d'activités concernés et soumission des documents produits au MINEFOP pour transmission à la Commission Nationale Consultative du Travail qui est l'instance tripartite habilitée à donner son avis préalable sur les mesures relatives à l'emploi, au travail et au salaire susceptibles d'être soumises à la signature du Premier Ministre, Chef du Gouvernement et au niveau des instances compétentes et des personnes concernées (trois semaines). Comme livrables produire en **vingt (20) exemplaires le rapport de validation de douze (12) référentiels**.

NB : Les livrables doivent être rédigés en français et en anglais en un seul rapport.

IX-DUREE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La durée d'exécution est de trois (03) mois pour chaque lot.

X- COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel est de **soixante-dix millions (70 000 000) de Francs CFA** pour chaque Lot, correspondant à un domaine d'activité soit un total de **huit cent quarante millions (840 000 000) de Francs CFA** pour douze (12) domaines d'activités.

NB : Les livrables doivent être rédigés en français et en anglais en un seul rapport.



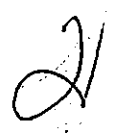
IX-DUREE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La durée d'exécution est de trois (03) mois pour chaque lot.

X- COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel est de **soixante-dix millions (70 000 000) de Francs CFA** pour chaque Lot, correspondant à un domaine d'activité soit un total de **huit cent quarante millions (840 000 000) de Francs CFA** pour douze (12) domaines d'activités.

Source de financement : frais des visas apposés sur les contrats de travail des travailleurs de nationalité étrangère.



PIÈCE N°6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

6.A. Lettre de soumission de la proposition technique	122
6.B. Références du Candidat	123
6.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et Installations devant être fournis par l'Autorité Contractante	124
6.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	125
6.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	126
6.F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	127
6.G. Calendrier du personnel spécialisé	130
6. H. Calendrier des activités (programme de travail)	131

A handwritten signature in black ink is visible in the bottom right corner. Above it, there is a faint, circular official stamp or seal, partially obscured by the signature.

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

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

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

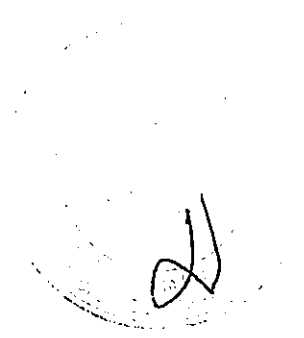
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

A handwritten signature is visible in the bottom right corner, accompanied by a faint circular stamp or seal.

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

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

6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

21

Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

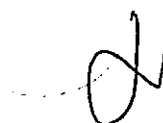
6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :
 Nom du
 Candidat :
 Nom de l'employé :

 Profession :

 Diplômes :

 ... Date de naissance :
 Nombre d'années
 d'emploi par le Candidat : Nationalité :
 Affiliation à des associations/groupements professionnels :



.....
.....
.....

Attributions spécifiques :
.....
.....

.....
.....
.....

Principales qualifications :

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

21

Pièces Annexes :

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

.....
.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....
.....
.....

Langues :



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

.....
.....
.....

Attestation :

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

.....
.....

... Date :

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









Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....
.....

Nom du représentant habilité :
.....
.....

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. To the left of the signature is a faint, circular official stamp, which is mostly illegible but appears to contain some text and a central emblem.

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ⁹													Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai n ¹⁰	Total
Personnel																			
1				[Siège]															
				[Terre .]															
2																			
																			
n																			
																			
															Total partiel				
															Total				

Rapports à fournir :

⁹ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

¹⁰ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

2

Durée des activités : _____

Signature : (*Représentant
habilité*) Nom : _Titre :
Adresse : ____



6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

Préciser la nature de l'activité

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

A. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

**PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEUX TYPES
RECAPITULATIF DES TABLEUX TYPES**

Lettre de soumission de la proposition financière	134
7.A. Etat récapitulatif des coûts	135
7.B. Ventilation des coûts par activité	136
7.C. Coûts unitaires du personnel clé	137
7.D. Coûts unitaires du personnel d'exécution	138
7.E. Ventilation de la rémunération par activité	139
7.F. Frais remboursables par activité	140
7.G. Frais divers	141
7.H. Cadre du bordereau des prix unitaires	142
7.I. Cadre du détail estimatif	143
7.J. Cadre du sous-détail des prix unitaires	144

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :



Nom du

Candidat :

Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
------------------------	------------------------	------------------------



Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	Par voyage			
2.	Frais de voyage divers	Par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				



7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____

Nom : _____

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

21

7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Prix unitaires (en chiffres) (F CFA HTVA)
100	Mission 1: Préparation et collecte des données Ce prix rémunère les prestations nécessaires à l'élaboration du rapport d'enquête, qui comprend essentiellement : <ul style="list-style-type: none"> - L'identification des parties prenantes et des acteurs - La planification des réunions et des entretiens ; - La collecte des données sur les salaires et les avantages Niveau international et national ; - L'analyse des données. le chronogramme détaillé des différentes activités à mener . Incluant la rémunération des experts et l'impression des rapports exigés L'Unité correspondant à 20% MHTVA	U	
200	Mission 2: Analyse des données et élaboration des référentiels 60% Ce prix rémunère les prestations nécessaires à l'élaboration de la mouture des différentiels par lot et le rapport d'analyse des données et de la proposition d'un projet de texte, il comprend : <ul style="list-style-type: none"> - La proposition des niveaux de salaires de base des travailleurs de nationalité étrangère par poste de travail. Incluant la rémunération des experts et l'impression des rapports exigés. L'Unité correspondant à 60 % MHTVA	U	
300	Mission 3: Validation, mise en œuvre et suivi 20% Ce prix rémunère les prestations nécessaires à l'élaboration du rapport de la commission consultative : Incluant la rémunération des experts et l'impression des rapports exigés. L'Unité correspondant à 20 % MHTVA	U	

2

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

Modèle de détail estimatif

N° Prix	Référence mercuriale	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires	Prix total
100	Mission 1: Préparation et collecte des données 20%					
101	32-005-200003	Chef de mission (Expertise local)	H/J	14		
		Expert en législation de droit de travail, Chef de mission (Expertise à l'extérieur)	H/J	7		
102	32-005-200024	Expert en gestion des ressources humaines (Expertise local)	H/J	14		
		Expert en législation de droit de travail, Chef de mission (Expertise à l'extérieur)		7		
103	32-005-200024	Expert informaticien	H/J	21		
104	32-005-200024	Expert-Comptable	H/J	21		
105	53-001-201614	Secrétaire	H/J	21		
106	53-001-201547	Chauffeur	H/J	21		
AUTRES FRAIS						
110	48-001-200353	production des rapports de la mission d'enquête	U	20		
111	53-001-201549	Frais de Communication	Jours	21		
SOUS TOTAL 1						
200	Mission 2: Analyse des données et élaboration des référentiels 60%					
201	32-005-200003	Expert en législation de droit de travail, Chef de mission	H/J	42		
202	32-005-200024	Expert en gestion des ressources humaines	H/J	42		
203	32-005-200024	Expert informaticien	H/J	42		
204	32-005-200024	Expert-Comptable	H/J	42		
205	53-001-201614	Secrétaire	H/J	42		
206	53-001-201547	Chauffeur	H/J	42		
AUTRES FRAIS						
210	48-001-200353	production des rapports de la mission d'enquête	U	60		

21

211	48-001-200363	Production d'une mouture des référentiels (20 rapports par lot)	U	240		
212	53-001-201549	Frais de Communication	Jours	42		
SOUS TOTAL 2						
300	Mission 3: Validation, mise en œuvre et suivi 20%					
301	32-005-200003	Expert en législation de droit de travail, Chef de mission	H/J	21		
302	32-005-200024	Expert en gestion des ressources humaines	H/J	21		
303	32-005-200024	Expert informaticien	H/J	21		
304	32-005-200024	Expert-Comptable	H/J	21		
305	53-001-201614	Secrétaire	H/J	21		
306	53-001-201547	Chauffeur	H/J	21		
AUTRES FRAIS						
310	48-001-200353	production des rapports de la commission consultative	U	20		
311	53-001-201549	Frais de Communication	Jours	21		
SOUS TOTAL 3						
400		Achat billet d'Avion				
401	53-001-201542	billet d'avion	aller-retour	1		
402	53-001-201542	billet d'avion	aller-retour	1		
SOUS TOTAL 4						
TOTAL GENRAL HTVA (S/T1+S/T2+S/T3+S/T4)						

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

Signature

FINANCEMENT : DECISION N°0251 /D/MINEFOP/SG/DRMO/AIR PORTANT AUTORISATION DU DEBLOCAGE SUR LA CONTREPARTIE DE LA QUOTE-PART DE 30% DU MINEFOP ISSUS DES RECETTES PARAFISCALES PRELEVEES SUR LES VISAS APPOSES SUR LES CONTRATS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE NATIONALITE ETRANGERE.

7.K. CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

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

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

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

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

A. Frais généraux de la prestation

-	
-	
-	... _____	
Total		C1

B. Frais généraux de siège

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

Total	C2
-------	----

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$

avec $C=C1+C2$

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

PIÈCE N°8. MODELE DE MARCHE

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'L' or '2', located in the bottom right corner of the page.

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

MARCHE N° _____/M/MINEFOP/SG/DAGSDB/205 DU _____ Passé après

Appel d'Offres International Restreint n° _____/AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025 du.....

Maître d'Ouvrage : Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

TITULAIRE

B.P: _____

N°R.C: _____

,Tel _____ Fax:

N° Contribuable : _____ RIB : _____

OBJET : *Recrutement d'un cabinet d'études en
vue d'élaborer un référentiel des salaires de
base de travailleurs de nationalité étrangère*

LIEU Yaoundé

: Région. Centre.

DELAI D'EXECUTION

Trois. (03) mois

MONTANT EN FCFA

FINANCEMENT : Décision
N°000251/D/MINEFOP/SG/DRMO/AIR DU 21
AOÛT 2024 portant autorisation de
déblocage sur la contrepartie de la quote-
part de 30% du MINEFOP issus des recettes
parafiscales prélevées sur les visas
apposés sur les contrats de travailleurs de
nationalité étrangère

IMPUTATION Non Applicable

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2%) ou 5,5% et/TSR	
Net à mandater	

SOUSCRIT, LE _____

LE SIGNE, LE _____



NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre

L'Administration camerounaise, représentée par Le Ministère de l'Emploi et de
la Formation Professionnelle dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- Titre I Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Termes de Références (TDR)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'Z' or a similar character, located in the bottom right corner of the page.

Page..... et dernière du Marché N° _____
/M/MINEFOP/SG/DAG/SDB/2025_____Passé après Appel d'Offres International Restreint N°____
/AOIR/MINEFOP/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU_____d'Offres]

Avec_____,

Pour l'élaboration d'un référentiel des salaires de bas des travailleurs de nationalité étrangère au Cameroun

DELAI D'EXECUTION : trois (.03) mois pour chaque lot.

Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%e/TSR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé le.....

Signé par _____

Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le.....

Enregistrement

Yaoundé, le.....

PIÈCE N°9. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément aux Articles 26 et 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 12 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif, sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

Annexe n°1	: Déclaration d'intention de soumissionner.
Annexe n°2	: Modèle de caution de soumission.
Annexe n°3	: Modèle de cautionnement définitif
Annexe n°4	: Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n°5	: Modèle de fiches de présentation du matériel

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National 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 soumissionnaire



ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle BP : 16273 Yaoundé « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour *[rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]*, ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous.....

[nom et adresse de la banque], représentée par..... *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée «la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ; ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

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



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

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

Signé et authentifié par la banque à.....,
le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFIN ITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution:N°

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

Attenduque..... *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné «le Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser
[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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 de 5% du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

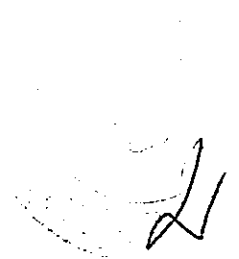
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,.....
..... *[nom et adresse de banque]*,
représentéepar.....
..... *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée «l'organisme financier», 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 ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement
nisouleverdecontestationpourquelquemotifquecesoit,toutesommejusqu'àconcurrence dela
somme de..... *[en chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.



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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit 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 l'Organisme financier

.....,

le

[signature de la banque]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :..... *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage («Le bénéficiaire»)

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

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

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

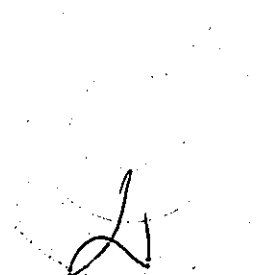
La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque à.....,le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif



PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

20

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) En matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) S'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :



- 2.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
- 3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés

selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce

soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

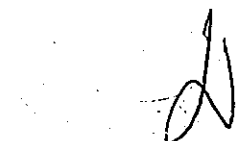
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'Ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

_____ En date du _____



PIÈCE N°12. JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES (les recommandations des conférences de budgétisation des recettes non fiscales depuis 2022)

[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe¹ accompagné des justificatifs desdites études.

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

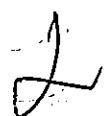
1.1. La description des études : TDR.

Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible ?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation :

2. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*



**PIÈCE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

ETABLISSEMENTS BANCAIRES

- 1 Afriland First Bank BP. 11 834 Yaoundé;
- 2 BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP. 34 692 Yaoundé;
- 3 Banque Atlantique Cameroun (BACM) BP. 2 933 Douala;
- 4 Banque Camerounaise Des Petites Et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12 962 Yaoundé;
- 5 BGF Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun) B.P. 660, Douala;
- 6 Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (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 Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank). B.P. 6 578. Yaoundé;
- 10 Eco bank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582. Douala;
- 11 National Financial Credit-Bank (NFC-Bank). B.P. 6 578. Yaoundé;
- 12 Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun). B.P. 300. Douala;
- 13 Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042. Douala;
- 14 Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC). B.P. 1 784, Douala;
- 15 Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
- 16 United Bank for Africa (UBA). B.P. 2 088, Douala.
- 17 Access Bank of Cameroon;
- 18 National Bank Of Equatorial Guinea,
- 19 La Regionale Bank of Yaoundé.

COMPAGNIE D'ASSURANCES

- 20 ACTIVA Assurances B.P. 12 970, Douala.
- 21 ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
- 22 CHANAS Assurances, B.P, 109. Douala;
- 23 CPA S.A., B.P.54, Douala;
- 24 NSIA Assurances. B.P. 2 759, Douala;
- 25 PRO ASSUR. B.P. 5 963, Douala;
- 26 Prudential Beneficial General Insurance. B.P. 2 328, Douala;
- 27 ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;

- 28 SAAR, B.P. 1011, Douala;
- 29 SANLAM Assurances Cameroun, B. P. 12 125, Douala.
- 30 ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala.

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.

PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
PRESIDENCE DE LA
RE-PUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace –Work – Fatherland
RE-PRESIDENCE OF THE
PUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS-

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2

: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de

2

50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
 - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé
- +

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

GRILLE D'EVALUATION

Qualifications des soumissionnaires

CRITERES ELIMINATOIRES

1) Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce N°13 du DAO et le montant s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA par lot et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de des Dépôts et de Consignation (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ».

2) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;

3) Non-production au-delà de 48 heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) d'une pièce du dossier administratif par rapport aux prescriptions du Dossier de Consultation ;

4) Note technique inférieure à 80 % points sur 100 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques.

5) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours de trois dernières années et qu'il ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le MINMAP ;

6) Non -respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne ;

7) Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;

8) Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission timbrée, le BPU et le DQE) ;

9) Absence de la Charte d'intégrité datée et signée ;

10) Omission d'un prix quantifié dans le Bordereau des prix Unitaires ;

11) Absence d'une représentation nationale et internationale, ainsi qu'un partenaire clé de nationalité étrangère ;

12) Non-respect du profil de Chef de mission : savoir diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) en droit privé, expert en législation de droit de travail ou en gestion des ressources humaines, avoir au moins dix (10) ans d'expériences dans la réalisation des projets similaires, avoir réalisé au moins deux (02) projets similaires en tant que Chef de mission, attestation de présentation de l'original du diplôme, CV signé, daté et paraphé et attestation de disponibilité ;

13) Absence de l'offre témoin,

14) CCAP paraphé sur chaque page, signé daté assorti de la mention « lue et approuvée ».

CRITERES ESSENTIELS

- | | |
|---|-------------|
| - Références du Cabinet | 20 points ; |
| - Qualification et référence du personnel clé pour la mission | 40 points ; |
| - Plan de travail et méthodologie proposé par rapport aux TDR | 25 points ; |
| - Solvabilité et capacité financière | 5 points |
| - Moyens techniques et matériels | 05 points |
| - Présentation de l'offre | 05 points. |

TOTAL_____100 Points

a) En cas de groupement, chaque membre du groupement devra produire toutes les pièces administratives en dehors de la caution de soumission, du relevé d'identité bancaire et de la déclaration d'intention de soumissionner produits par le Mandataire du groupement.

b) Dans le cadre du présent marché, le groupement devra être solidaire et justifié par un accord de groupement en bonne et due forme par devant le Notaire.



I-QUALIFICATION ET REFERENCES DU PERSONNEL CLE			/40 POINTS
SOUS CRITERES			
Un chef de mission (12 points)			
Diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) en droit privé, expert en législation de droit de travail ou en gestion des ressources humaines.	03 points		
-Avoir au moins dix (10) d'expériences dans la réalisation des projets similaires.	02 points		
Attestation de présentation de l'original du diplôme	02 point		
CV signé daté et paraphé	02 points		
Avoir réalisé au moins deux projets similaires en tant que chef de mission	02 points soit 01 point par projet		
Attestation de disponibilité	01 point		
Sous total sur 12 points			
Expert en gestion des ressources humaines (11) points			
Diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) en gestion de ressources humaines	02 points		
Attestation de présentation de l'original de diplôme	02 points		
Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences dans le domaine de gestion de ressources humaines.	02 point		
Avoir réalisé au moins deux (02) projets similaires en tant qu'expert en gestion de ressources humaines	03 points soit 1,5 point par projet		
Attestation de disponibilité	01 point		
CV signé daté et paraphé	01 point		
Sous total sur 11 points			
Expert en Informaticien 8 points)			
Diplôme de l'enseignement supérieur en informatique (BACC+3)	03 points		

-Avoir au moins cinq (05) d'expériences dans le domaine de l'informatique.	02 point	
Attestation de présentation de l'original de diplôme	01 point	
Avoir réalisé au moins un projet similaire en tant qu'Informaticien	01 point	
Attestation de disponibilité	01 point	
Sous total sur 08 points		
Expert-Comptable (9 points)		
Diplôme de l'enseignement supérieur (BACC+5) en comptabilité, en gestion, en finances publiques ou en économie.	02 points	
Attestation de présentation de l'original de diplôme	01 point	
Cv signé, daté et paraphé	01 point	
Inscription à l'ordre des experts Comptables	01 point	
-Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences dans le domaine de l'expertise-comptable	1,5 point	
-Avoir réalisé au moins un projet similaire en tant qu'Expert-comptable	1,5 point	
Attestation de disponibilité	01 point	
Sous total sur 9 points		

II-EXPERIENCES DU CABINET (02 références)		20 Points
<p>Expériences générales :8 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous-critères : Avoir dix (10) ans d'expériences dans la réalisation des prestations similaires sur l'élaboration des référentiels de formation (3 points) ; - Sous-critères : Avoir cinq (05) ans d'expériences générales dans le domaine de formation/conseil, droit privé ou équivalent (2 points) ; - Sous-critères : Avoir réalisé au moins trois (03) projets similaires sur l'élaboration des référentiels de formation ou des curricula de formation au cours de cinq (05) dernières années qui précèdent la date de dépôt des offres (3 points soit 1 point par projet). - Justificatif du contrat (produire les copies des contrats première et dernière pages, PV de réception, caution de de bonne fin ou attestation de bonne fin). 		



	<p>Expériences spécifiques 12 points</p> <p>Sous-critères : Avoir réalisé au moins deux (02) projets sur l'élaboration des référentiels de formation professionnelle (6 points soit 3 points par projet) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous-critères Avoir réalisé au moins deux (02) projets sur l'élaboration des référentiels selon l'Approche Par Compétence (APC) (3 points soit 1 ;5 point par projet) ; -Avoir réalisé au moins deux marchés sur l'élaboration des référentiels dans le système d'informations intégrées 3 points soit 1,5 point par projet). -justificatif du contrat (produire les copies des marchés lère et dernière pages, PV de réception, caution de bonne fin ou attestation de bonne fin). 	
	<p>III-COMPREHENSION ET METHODOLOGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> 1-Collecte et traitement des données (04 points) ; 2-production des extraits (04 points) ; 3-pertinence des observations sur les TDR (04 points) ; 4-Suggestion pour amélioration de TDR (02 points) ; 5-Calendrier d'exécution (02 points) ; 6-Plan de travail (02 points) ; 7-Adéquation planning d'intervention des Experts et plan de travail (02 points) 8-La qualité du programme de transfert des connaissances des modules de formations nationales et internationales : 5points : -transfert de modules des formations nationales et internationales (2,5 points). -la formation du personnel utilisant la plateforme (2,5 points 	<p>25 points</p>
	<p>V- Matériel et logistique</p> <ul style="list-style-type: none"> 1-matériel roulant (véhicules) ; (2 points) 2-matériel informatique (ordinateurs portables, tablettes) ;2 points 	<p>5 points</p>



	<p>3-Petit matériel de bureau (papier, les agrafes les agrafeuses les chemises et les sous-chemises) (1 point).</p> <p>NB :le matériel doit être en propriété ou en location(joindre les justificatifs certifiés)</p>	
	<p>V- Présentation des Offres :</p> <p>1-reliure ; (1 point)</p> <p>2-agencement (1 point) ;</p> <p>3-Lisibilité (2 points) ;</p> <p>4-intercalaire (1 point).</p>	5 points
	<p>VI-Solvabilité et capacités financières</p> <p>1-état financier certifié par l'expert-comptable au cours de trois dernières années pour un montant de deux cent dix millions (210 000 0 00) millions de Francs CFA ; 2,5 points ;</p> <p>2- Capacité financière d'un montant de 50% du coût prévisionnel du projet soit 35 millions de Francs CFA par projet. 2,5 points</p>	5 points
	TOTAL	100 points