

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN (MINHDU)**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 0041./AONR/MINHDU/CIPM/2025DU 05 FEVRIER 2025

EN VUE DE LA FORMATION DE CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET
POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1), KOUSSERI,
MOKOLO (LOT 2) ET DE MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) EN VUE DE LEUR INSERTION
SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BF MINHDU
Exercice 2025**

IMPUTATION :

JANVIER 2025

SOMMAIRE

Pièce N° 0	Lettre d'invitation à soumissionner.....	3
Pièce N°1	Avis d'appel d'offres (AAO)	
	Version française.....	7
	Version anglaise.....	10
Pièce N°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	13
Pièce N°3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	22
Pièce N°4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	31
Pièce N°5	Termes de Référence (TDR).....	38
Pièce N°6	Proposition Technique Tableaux types.....	45
Pièce N°7	Proposition Financière Tableaux types.....	54
Pièce N°8	Modèle de Marché.....	63
Pièce N°9	Formulaire et modèles de pièces.....	68
Pièce N°10	Liste des banques et compagnies d'assurances autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	73
Pièce N°11	Liste des laboratoires géotechniques agréés par le MINTP	75

X

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 0041./AONR/MINHDU/CIPM/2025 DU 05 FEVRIER 2025

EN VUE DE LA FORMATION DE CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1), KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ET DE MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BF MINH DU
Exercice 2025

IMPUTATION : 59 38 109 02 330002 361810

PIECE N° 0 :

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

α

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

Lettre d'invitation à soumissionner

N° 0040 /MINHDU/CAB

Yaoundé, le 05 FEV. 2025

MADAME LE MINISTRE,

A : _____

Objet : Appel d'Offres National Restreint N°
...../AONR/MINHDU/CIPM/2024
..... En vue de la formation de cinq cent
(500) jeunes en difficulté dans les Communes
de KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1)
KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ET DE
MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) à
la fabrication et pose des pavés (en procédure
d'urgence).

Madame / Monsieur,

Votre Bureau d'étude a été pré qualifié, ainsi que d'autres concurrents, pour le projet cité en référence, et vous êtes donc admis à soumissionner.

A cet effet, j'ai l'honneur de vous inviter à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le versement au Trésor des frais d'acquisition du DAO. Le DAO physique peut être retiré à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au 9^{ème} étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale) sous présentation d'une quittance originale de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du DAO d'un montant non-remboursable de cinquante-mille 50 000) FCFA.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres, et doivent être remises en version physique à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de

α

l'Habitat et du Développement Urbain sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges) au plus tard le 13 MARS 2025 à 13 heures, heure locale ou en version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard à [13 heures, heure locale] le [13 MARS 2025]. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires désireux ou de leurs représentants dûment mandatés.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats de la liste restreinte ci-après pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00125/AAMI/MINH DU/CIPM/2024 du 24 décembre 2024 en vue de la formation de cinq cent (500) jeunes en difficultés dans les Communes de KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1), KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ET DE MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) à la fabrication et pose des pavés en vue de leur insertion socio-économique. Il s'agit de :

➤ Pour le lot 1 : (Kumba, 2, Mamfe et Tiko)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ECO SOLUTION EXPERTS	Des P.O. Box 12 607 Yaoundé	698 91 91 00 / 679 42 46 93
2	M.M. ELECTRONIQUE – INFORMATIQUE-BTP	BP : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87
3	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84

➤ Pour le lot 2 : (Kousseri, Mokolo)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ETS GEPSE	BP : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	M.M. ELECTRONIQUE – INFORMATIQUE-BTP	BP : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87
3	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84

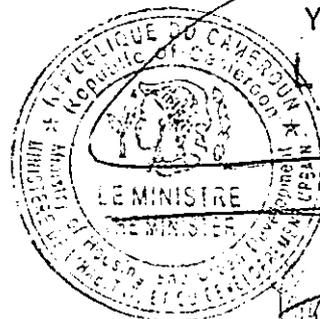
➤ Pour le lot 3 : (Melong, Bazou et Bangou)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ETS GEPSE	BP : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84
3	M.M. ELECTRONIQUE – INFORMATIQUE-BTP	BP : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87

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

Yaoundé, le 05 F.E.V. 2025

LE MINISTRE



[Signature]

Antonie née Ketcha Celestine

Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINH DU

[Handwritten mark]



2

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 0041/2024/ANR/MINHDU/CIPM/2024 DU 05 FEV 2025

EN VUE DE LA FORMATION DE CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1), KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ET DE MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT BE MINHDU

Exercice 2025

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'habitat et du développement Urbain, Maître d'ouvrage et Autorité Contractante, lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint en vue de la formation de cinq cent (500) jeunes en difficulté dans les Communes de Kumba 2, Mamfe ET Tiko (Lot 1), Kousseri, Mokolo (Lot 2) et de Melong, Bazou et Bangou (Lot 3) à la fabrication et pose des pavés.

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent à :

- Produire les manuels de formation ;
- Produire le programme d'action ;
- Assurer la formation théorique et pratique des jeunes ;
- Mettre à disposition, les kits des participants (sacoches, carnets, stylos, crayons, supports de formation etc.) ;
- Prendre en charge les émoluments des experts chargés d'assurer la session de formation ;
- Prendre en charge la restauration des jeunes pendant toute la session de formation ;
- Produire les attestations de fin de formation.

NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.

3. Allotissement

Les prestations sont regroupées en trois(03) lots ainsi qu'il suit :

N° LOT	COMMUNES	NOMBRE DE JEUNE A FORMER
LOT 1	KUMBA 2 (PAVES)	50
	MAMFE (PAVES)	50
	TIKO (PAVES)	50
LOT 2	KOUSSERI (PAVES)	100
	MOKOLO (PAVES)	100
LOT 3	MELONG (PAVES)	50
	BAZOU (PAVES)	50
	BANGOU (PAVES)	50

α

4. Coût prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations pour chaque lot est réparti comme suit :

N° LOT	COMMUNES	MONTANT PREVISIONNEL
LOT 1	KUMBA 2 (PAVES)	25 000 000 (vingt-cinq millions cinq cent mille) FCFA
	MAMFE (PAVES)	
	TIKO (PAVES)	
LOT 2	KOUSSERI (PAVES)	26 950 000 (vingt-six millions neuf cent cinquante mille) FCFA
	MOKOLO (PAVES)	
LOT 3	MELONG (PAVES)	22 000 000 (vingt-deux millions) FCFA
	BAZOU (PAVES)	
	BANGOU (PAVES)	

5. Délai d'exécution

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

6. Participation et origine

La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques ci-après cités, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00125/E/2/A/AM/IN/HDU/CIPM/2024 du 24 décembre 2024 en vue de la formation de cinq cent (500) jeunes en difficulté dans les Communes de KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) à la fabrication et pose des pavés en vue de leur insertion socio-économiques. Il s'agit de :

➤ Pour le lot 1 : (Kumba 2, Mamfe et Tiko)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ECO SOLUTION EXPERTS	P.O.Box : 12-607 Yaoundé	698 91 91 00 / 679 42 46 93
2	M.M. ELECTRONIQUE – INFORMATIQUE-BTP	BP : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87
3	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84

➤ Pour le lot 2 : (Kousseri, Mokolo)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ETS GEPSE	BP : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	M.M. ELECTRONIQUE – INFORMATIQUE-BTP	BP : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87
3	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84

➤ Pour le lot 3 : (Melong, Bazou et Bangou)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ETS GEPSE	BP : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84
3	M.M. ELECTRONIQUE – INFORMATIQUE-BTP	BP : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87

NB : Les candidats de la liste restreinte ne peuvent s'associer en groupement, ni entre elles, ni avec tout autre candidat.

α

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BF MINH DU - exercice 2025 ; Imputation : 59 38 109 02 330002 361810

8. Mode de soumission

La soumission se fait exclusivement en ligne suivant la procédure décrite à la pièce 14 en annexes.

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant est fixé suivant le tableau ci-dessus :

Allotissement	COMMUNES	Montant du cautionnement (2% du montant TTC du marché de base)
LOT 1	KUMBA 2 (PAVES)	500 000 (cinq cent mille) FCFA
	MAMFE (PAVES)	
	TIKO (PAVES)	
LOT 2	KOUSSERLET (PAVES)	500 000 (cinq cent trente mille) FCFA
	MOKOLO (PAVES)	
LOT 3	MELONG (PAVES)	400 000 (quatre cent quarante mille) FCFA
	BAZOU (PAVES)	
	BANGOU (PAVES)	

Et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC).

L'absence du cautionnement provisoire délivré par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concerné est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres *en version physique* peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés Publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9^e étage porte 02 de l'immeuble Ministériel N° 1 à Yaoundé et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

11. Acquisition du dossier d'appel d'offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) sise au 9^e étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable *des frais d'achat du DAO* cinquante mille (50 000) FCFA payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

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

X

12- Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 13 MARS 2025 à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit:

- 1 pli fermé contenant les volumes 1 et 2, portant la mention de l'appel d'offres ;
- 1 pli fermé contenant le volume 3 et portant en plus de la mention de l'appel d'offres celle de « OFFRE financière ».

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.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné



N.B : l'original physique de la caution de soumission et la quittance d'achat des frais de DAO devront parvenir sous plis scellé au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges) au plus tard le 13 MARS 2025 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 0041/ANR/MINHDU/CIPM/2025 DU 05 FÉV. 2025

EN VUE DE LA FORMATION DE CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BF MINH DU - Exercice 2025

13. Recevabilité des offres

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.

α

- Les plis sans indication de l'objet ou de la référence de l'Appel d'Offres ;
- La non-présentation des copies de sauvegarde des offres;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivré par un établissement de crédit ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements 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.

14. Ouverture des offres

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

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 13 MARS 2025 au plus tard à 14 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDO située derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 70 points sur 100 (70/100).

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

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 en dehors du cautionnement de soumission, lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation des offres

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission dans le dossier administratif à l'ouverture des plis;
- Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Absence de la Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'intégralité des qualifications ci-après :
 - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Rural et inscrit à l'ordre professionnelle ;
 - Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ;
 - Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission ou chef de projet ou consultant dans le cadre d'une (01) formation à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées ou

✕

des prestations similaires.

- F. Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son Ministre utilisateur;
- G. Non-conformité du modèle de soumission ;
- H. Omission d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);
- I. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offres financière;
- J. Non-respect du format de fichier des offres ;
- K. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- L. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- M. Absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé »)
- N. Non-respect de 4 critères essentiels sur 6
- O. Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage
- P. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique.

15.2 Critères essentiels

L'offre technique sera évaluée suivant la grille de notation suivante :

- A- Présentation
- B- Personnel
- C- Références du BET
- D- Moyens techniques et matériels
- E- Méthodologie
- F- Capacité Financière

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

16. Attribution

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

La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N_g = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

α

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

N.B : aucun soumissionnaire ne peut être attributaire de plus de deux (02) lots.

17- Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

18.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7^e étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale Yaoundé) aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

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

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

19-Lutte contre la corruption

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, 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

20. Additif de l'appel d'offres

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

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- AFFICHAGE

Yaoundé, le 15 FEV 2025

LE MINISTRE
THE MINISTER

Maria

Coûtée née Ketcha Célestine

α

RESTRICTED NATIONAL BID INVITATION

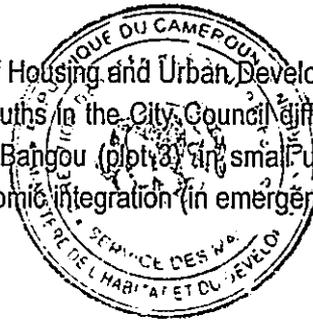
N° 001/2025/ANR/MINHUD/CIPM /2025 OF 05.FEV.2025

FOR THE TRAINING OF FIVE THOUSAND (500) YOUTHS IN THE CITY COUNCIL DIFFICULTY OF KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (PLOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (PLOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (PLOT 3) ; IN SMALL URBAN TRADES (FABRICATION AND LAYING OF PAVEMENT BLOCKS) AND THUS PERMIT THEIR SOCIO-ECONOMIC INTEGRATION (IN EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: FB MINHUD – EXERCISE 2025

1. Subject of the Bid Invitation

On behalf of the state of Cameroon, the Minister of Housing and Urban Development issues a restricted National Bid Invitation for the training of five thousand (500) youths in the City Council difficulty of Kumba 2, Mamfe et tiko (plot 1) ; kousseri, mokolo (plot 2) ; Melong, Bazou et Bangou (plot 3) in small urban trades (fabrication and laying of pavement blocks) and thus permit their socio-economic integration (in emergency procedure).



2. Content of the study

The services consist of:

- ✓ Produce training manuals;
- ✓ Produce the start-up report;
- ✓ Provide theoretical and practical training for young people;
- ✓ Provide participants' kits (bags, notebooks, pens, pencils, training materials, etc.);
- ✓ Take charge of the emoluments of the experts responsible for providing the training session;
- ✓ Take charge of the catering for the young people throughout the training session;
- ✓ Produce the end of training certificates;
- ✓ Ensure media coverage during the launch ceremony;
- ✓ Production of the final end-of-training report.

NB: The services are defined in more detail in the Terms of Reference.

3. Allotment

The services are grouped into four (04) plots as follow :

N° PLOT	CITY COUNCILS	NUMBER OF YOUTH
PLOT 1	KUMBA 2 (PAVEMENT BLOCKS)	50
	MAMFE (PAVEMENT BLOCKS)	50
	TIKO (PAVEMENT BLOCKS)	100
PLOT 2	KOUSSERI (PAVEMENT BLOCKS)	100
	MOKOLO (PAVEMENT BLOCKS)	50
PLOT 3	BANGOU (PAVEMENT BLOCKS)	50
	MELONG (PAVEMENT BLOCKS)	50
	BAZOU (PAVEMENT BLOCKS)	50

α

4. Provisional amount

The provisional amount of the services amounts by plot is distributed as follows:

N° PLOT	CITY COUNCILS	MONTANT PREVISIONNEL
PLOT 1	KUMBA 2 (PAVEMENT BLOCKS)	25,000,000 (Twenty-five Millions) FCFA
	MAMFE (PAVEMENT BLOCKS)	
	TIKO (PAVEMENT BLOCKS)	
PLOT 2	KOUSSERI (PAVEMENT BLOCKS)	26,950,000 (twenty-six million nine hundred and fifty thousand) FCFA
	MOKOLO (PAVEMENT BLOCKS)	
PLOT 3	BANGOU (PAVEMENT BLOCKS)	22,000,000 (Twenty-Two Million) FCFA
	MELONG (PAVEMENT BLOCKS)	
	BAZOU (PAVEMENT BLOCKS)	

5. Execution deadline

The maximum execution deadline provided by the project owner to carry out the studies is two (02) months from the date of the reception of the notice to start works for each plot.

6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is restricted to the Technical Design Offices listed below, pre-qualified following the Call for Expression of Interest N° 00125/AAMI/MINH DU/CIPM/2025 of 24th December 2024 for the training of five hundred (500) youth in difficulty in the manufacture and laying of pavers in the communities Of Kumba 2, Mamfe et Tiko (plot 1), Kousseri, Mokolo (plot 2) et de Melong, Bazou Et Bangou (plot 3) with a view to their socio-economic integration (in emergency procedure); It is:

➤ Plot 1 : (Kumba 2, Mamfe and Tiko).

N°	ENTERPRISES	ADRESS	TELEPHONE'S
1	ECO SOLUTION EXPERTS	P.O.BOX : 12 607 Yaoundé	698 91 91 00 / 679 42 46 93
2	M.M. ELECTRONIQUE - INFORMATIQUE-BTP	P.O.BOX : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87
3	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84

➤ Plot 2 : (Kousseri, Mokolo)

N°	ENTERPRISES	ADRESS	TELEPHONE'S
1	ETS GEPSE	P.O.BOX : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	M.M. ELECTRONIQUE - INFORMATIQUE-BTP	P.O.BOX : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87
3	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84

✗

➤ Plot 3 : (Melong, Bazou and Bangou)

N°	ENTERPRISES	ADRESS	TELEPHONE'S
1	ETS GEPSE	P.O.BOX : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	INGENIERIE CONSEIL	/	675 16 08 84
3	M.M. ELECTRONIQUE – INFORMATIQUE-BTP	P.O.BOX : 7 905 Yaoundé	679 87 67 87

NB: Candidates on the shortlist cannot form a group, either among themselves or with any other candidate.

7. Financing

Studies under this Bid are financed with FB MINHUD – exercise 2025.

8. Method of submitting offers

The chosen submission method is exclusively online following the procedure described in Exhibit 14 in the appendices.

9. Provisional guarantee

Each bidder must attach to their administrative documents, a provisional guarantee, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue guarantees in the areas of public procurement listed in the document. 13 of the DAO, the amount of which is set at the table below and valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers and accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

The absence of a provisional guarantee issued by a first-class bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A provisional bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

N° PLOT	CITY COUNCILS	AMOUNT OF BID BOND
PLOT 1	KUMBA 2 (PAVEMENT BLOCKS)	500 000 (five hundred thousand) FCFA
	MAMFE (PAVEMENT BLOCKS)	
	TIKO (PAVEMENT BLOCKS)	
PLOT 2	KOUSSERI (PAVEMENT BLOCKS)	500 000 (five hundred and thirty thousand) FCFA
	MOKOLO (PAVEMENT BLOCKS)	
PLOT 3	BANGOU (PAVEMENT BLOCKS)	400 000 (four hundred and forty thousand) FCFA
	MELONG (PAVEMENT BLOCKS)	
	BAZOU (PAVEMENT BLOCKS)	

10. Consultation of the Bidding Document

The hard copy of the tender document may be consulted during working hours, upon publication of this tender invitation, at the Department of General Administration (Contracts service) of the Ministry of Urban Development and Housing located on the 9th floor-door 02 of the ministerial building N°1 (in front of Poste Centrale-Yaoundé) and the soft copy on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

Q

11. Acquisition of the Bidding Documents

Bidding Documents may be consulted and obtained upon publication of this Bid Invitation at the Department of General Administration of the Ministry of Housing and Urban Development (Contracts Service) located at the 09th floor, door 09T02, of Ministerial Building No.1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of a receipt testifying to the payment of a non- refundable sum of XAF 50 000 (fifty thousand) payable to the Public Treasury.

12. Submission of Bids

Each offer written in French or English will be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than [13 march 2025] at [1 p.m., local time]. A backup copy of the offer recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the allotted time frame, and presented as follows :

- 1 closed envelope containing the administrative file and the technical offer;
- 1 closed envelope containing volume 3 and bearing in addition to the mention of the call for tenders that of "financial OFFER".

In the event of a malfunction of the COLEPS platform, failure to present backup copies will result in the inadmissibility of the offer from the candidate concerned.

N.B: the physical original of the bid bond and the purchase receipt for the DAO fees must arrive in closed envelopes at the Procurement Service (Tender Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINH DU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies) no later than 13 march 2025 at 1 p.m. local time and marked below:

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER

N° 0041./AONR/MINH DU/CIPM/2025 OF 05 FEBRUARY 2025

FOR THE TRAINING OF FIVE THOUSAND (500) YOUTHS IN THE CYTY COUNCIL DIFFICULTY OF KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (PLOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (PLOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (PLOT 3) ; IN SMALL URBAN TRADES (FABRICATION AND LAYING OF PAVEMENT BLOCKS) AND THUS PERMIT THEIR SOCIO-ECONOMIC INTEGRATION (IN EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: FB MINHUD – EXERCISE 2025

"TO ONLY OPEN DURING THE COUNTING SESSION"

For online submission, the maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid.

The following formats are accepted:

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

Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted].

13. Bids admissibility

α

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids received after the date and time for submission;
- Bids with indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method ;
- Failure to submit backup copies of offers.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

14. Opening of bids

It will be done in two stages as follows:

- The opening of administrative documents and technical offers will take place on **13 march 2025** no later than 2 p.m. sharp in the meeting room of the Internal Commission for the Award of Public Procurement of the Ministry of Housing and Urban Development, located in the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINH DU project, located behind the DSSN in LONGKAK-Yaoundé (white building with red balconies).
- The opening of financial offers will be made at the end of the analysis of the technical offers for bidders having obtained a technical score at least equal to 70 points out of 100 (70/100).

Only the bidders concerned may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice, even in the case of a business group.

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file apart from the bid bond, when the envelopes are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1. Eliminary criteria

Eliminary criteria include:

- A. *Absence of paid bid bond in the administrative file at the opening of the bids ;*
- B. *Non-production beyond the 48-hour period after the opening of the bids or after finding duly notified to the tenderer, of an administrative document deemed non-compliant or absent;*
- C. *false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;*

α

- C. false declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- D. Absence of the Sworn declaration of non-abandonment of public contracts over the last three (03) years;
- E. Not having presented a Head of Mission meeting all of the following qualifications :
- Training: A/Lev+3 in Rural Engineering or Civil Engineering and registered with the order;
 - General Experience: having at least three (03) years;
 - Specific Experience: having held the position of mission manager or project manager or consultant as part of (01) training in the manufacturing and laying of paving stones and/or compressed earth bricks or similar services.
- F. Presence of the diploma and curriculum vitae of an active civil servant, without a document justifying their availability signed by their user Minister or the Minister of their original administration ;
- G. Non-compliance of the submission template
- H. Omission of a document from the financial offer
- I. Omission of a quantified unit price in the BPU or SDPU;
- J. Non-compliance with the bid file format for the backup copy ;
- K. Absence of the dated and signed integrity charter;
- L. Absence of the declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses dated and signed ;
- M. Absence of one of the proofs of acceptance of the market conditions (CCAP and TOR initialed on each page and signed on the last page accompanied by the words "read and approved")
- N. Non-compliance with 4 out of 6 essential criteria
- O. Execution time beyond the deadline proposed by the Project Owner ;
- P. Presence of information on the amount of the financial offer in the administrative or technical offer.

15.2 Essential criteria

- A. Presentation
- B. Staff
- C. BET references
- D. Technical and material means
- E. Methodology
- F. Financial Capacity

The details of these essential criteria are specified by the Special Regulations for the Call for Tenders (RPAO) and included in the evaluation grid.

17. Award of the contract

The consultant shall be selected following the lowest bidder formulae in accordance with the procedures prescribed in the Bidding Document. The final score shall be calculated using the weighing combination of the financial and technical scores according the formulae below:

$$N = \frac{70 \times \text{Technical score (TS)} + 30 \times \text{Financial score (FS)}}{100}$$

The formula used to determine the financial score (FS) is as follows:

If F_m is the amount of the lowest bid; its financial score shall be equal to 100 marks. The score of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bid shall be obtained with the formulae below:

$$FS = \frac{100 \times F_m}{F}$$

α

Fm = Amount of the lowest bid

F = Amount of the considered bid

The bidder with highest final score shall be awarded the contract.

18. Duration of bids Validity

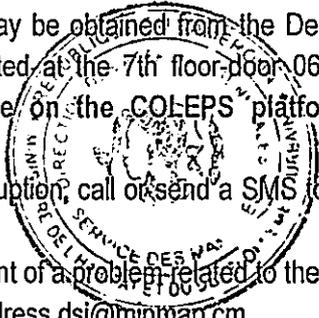
Bidders shall remain committed to their bids for 90 (ninety) days from the submission deadline.

19. Additional information:

19.1. Additional technical information may be obtained from the Department of Urban Development of Ministry of Housing and Urban Development, located at the 7th floor, door 06 of the ministerial building N°1 (opposite the Yaoundé central post office) or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19.2. For any denunciation of act of corruption, call or send a SMS to MINMAP to the numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

19.3. For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155/222 235 669 or write to the email address dsi@minimap.cm.



20. Amendment to the Bid Invitation

Optional additives may be made to this DAO in compliance with applicable regulations.

- Copies:**
- MINMAP
 - ARMP
 - POSTING

Yaounde, on 05 FEV. 2025

LE MINISTRE

Kokou

Courtes née Ketcha Célestine

α

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



Table des matières

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
 - 3.1 Proposition technique
 - 3.2 Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
 - 5.1 Généralités.
 - 5.2 Evaluation des Propositions techniques.
 - 5.3 Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Marché
8. Publication des résultats d'attribution et recours.
9. Confidentialité
10. Signature du marché
11. Cautionnement définitif



1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
 - 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du marché et, à terme, au marché signé avec le Candidat retenu.
 - 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction à l'Autorité Contractante avant que la phase suivante ne débute.
 - 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais, participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
 - 1.5. L'Autorité Contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
 - 1.6. Veuillez noter que :
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du marché, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :
 - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
 - 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de l'Autorité Contractante, 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 de l'Autorité Contractante.
- 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
 - a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité Contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
 - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
 - 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour

assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement à l'Autorité Contractante de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante:

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "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 l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de marchés pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

2.4. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à

α

l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

3.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.5. La Proposition financière doit énumérer tous les coûts afférents à la mission.

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes

X

ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention

" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT "

- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
- Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité,
 - Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - A signer le marché, ou
 - A fournir le cautionnement définitif requis.
- 4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINH DU. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Interne de Passation des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

- 5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission Interne de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

α

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

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

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

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un marché.

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et 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 marché. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le marché ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le marché sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du marché, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de marché. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le marché convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.



7. Attribution du marché

- 7.1 Le marché est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission Centrale.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à l'autorité contractante pour signature.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission Centrale des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire lui fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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



Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)																						
1.	Introduction																						
1.1	<p>L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations: Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain «FORMATION DE CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTÉ A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOTS 1), KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ET DE MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE). »</p> <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produire les manuels de formation ; - Produire le programme d'action ; - Assurer la formation théorique et pratique des jeunes ; - Mettre à disposition, les kits des participants (sacoques, carnets, stylos, crayons, supports de formation etc.) ; - Prendre en charge les émoluments des experts chargés d'assurer la session de formation ; - Prendre en charge la restauration des jeunes pendant toute la session de formation ; - Produire les attestations de fin de formation. <p>Les prestations sont regroupées en trois(03) lots ainsi qu'il suit :</p> <table border="1" data-bbox="233 1272 1406 1589"> <thead> <tr> <th>N° LOT</th> <th>COMMUNES</th> <th>NOMBRE DE JEUNE A FORMER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">LOT 1</td> <td>KUMBA 2 (PAVES)</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>MAMFE (PAVES)</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>TIKO (PAVES)</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">LOT 2</td> <td>KOUSSERI (PAVES)</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>MOKOLO (PAVES)</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">LOT 3</td> <td>MELONG (PAVES)</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>BAZOU (PAVES)</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>BANGOU (PAVES)</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Mode de sélection: Qualité – Coût</p>	N° LOT	COMMUNES	NOMBRE DE JEUNE A FORMER	LOT 1	KUMBA 2 (PAVES)	50	MAMFE (PAVES)	50	TIKO (PAVES)	50	LOT 2	KOUSSERI (PAVES)	100	MOKOLO (PAVES)	100	LOT 3	MELONG (PAVES)	50	BAZOU (PAVES)	50	BANGOU (PAVES)	50
N° LOT	COMMUNES	NOMBRE DE JEUNE A FORMER																					
LOT 1	KUMBA 2 (PAVES)	50																					
	MAMFE (PAVES)	50																					
	TIKO (PAVES)	50																					
LOT 2	KOUSSERI (PAVES)	100																					
	MOKOLO (PAVES)	100																					
LOT 3	MELONG (PAVES)	50																					
	BAZOU (PAVES)	50																					
	BANGOU (PAVES)	50																					
1.3	<p>Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission prévu par le Maître d'Ouvrage pour les études est de deux (02) mois pour chaque lot.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>																						
1.4	<p>La mission porte sur la formation de cinq cent (500) jeunes en difficulté dans les Communes de Kumba 2, Mamfe et Tiko (Lot 1) ; Kousseri et Mokolo (Lot 2) ; Melong, Bazou et Bangou (Lot 3) à la fabrication et pose des pavés en vue de leur insertion socio-économique</p> <p>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage :</p> <p>Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 8^{ème} étage, Tél. : 222 21 99 14.</p>																						

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants: Documents disponibles notamment les plan Disponibles
1.6	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : BF MINH DU, Exercice 2025.
4.2	L'appel d'offres est ouvert
4.3	La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques cités dans l'avis d'appel d'offres, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00125/E/2/AAMI/MINH DU/CIPM/2025 du 24 décembre 2024 en vue de la formation de cinq cent (500) jeunes en difficulté dans les Communes de Kumba 2, Mamfe et Tiko (Lot 1) ; Kousseri et Mokolo (Lot 2) ; Melong, Bazou et Bangou (Lot 3) à la fabrication et pose des pavés en vue de leur insertion socio-économique (en procédure d'urgence).
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[Le cas échéant]</i> R.A.S
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à l'une des adresses suivantes: Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N° 1, 8 ^e étage, Tél. : 222 21 99 14.
10	La langue de soumission est : le Français ou l'Anglais. Les propositions doivent être soumises en Français ou Anglais.
11	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: 11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives > Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b) 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 ; c) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois. d) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) FCFA payable au Trésor Public ; e) Le cautionnement de soumission acquitté à la main et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC); f) Un certificat 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 ;

α

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>g) Une attestation pour soumission 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;</p> <p>h) Une attestation de conformité fiscale 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.</p> <p>i) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration :</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</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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, un 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 ; 2. <i>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> <p><i>Copies des premières et dernières pages du contrat ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>PV de réception définitive ou provisoire</i> - <i>Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;</i> - <i>Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.</i> <p>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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;</p> <p>4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</p> <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> <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; - attestation d'inscription aux ordres nationaux pour le Chef de Mission; - attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; - Curriculum vitae signé et daté de l'expert;

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuellement des curricula vitæ 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'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des 05 dernières années 6- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 7- la charte d'intégrité ; 8- engagement au respect des clauses sociales et environnementales <p>9 . Les preuves d'acceptations des conditions du marché : 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-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) - Les Termes de Référence. <p>10- Matériels à mobiliser</p> <ul style="list-style-type: none"> - une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser : <ul style="list-style-type: none"> i. Pour chaque véhicule, le soumissionnaire, au cas où il en est le propriétaire, doit produire une photocopie de la carte grise certifiée par les services des transports ou l'attestation de dédouanement certifiée par les services de douanes et datant de moins de trois mois, et en cas de location, en plus de la carte grise justificatif du matériel, il présentera un projet de contrat de location ; ii. Pour les autres matériels, le soumissionnaire produira des copies de factures légalisées par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) et ressortant le numéro de contribuable du vendeur ; iii. Les factures certifiées de la possession d'au moins un logiciel de conception routière <p>Seuls les moyens logistiques, techniques et matériels dont la propriété/location est établie, sont pris en considération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Véhicule de liaison ; - Deux (02) imprimantes; deux (02) photocopieuses ; 01 Scanner ; Matériel pratique (Pondeuse à pavés, Moules à pavés, Bétonnière, Table vibrante, Cône d'Abrams, Maillets, Brouettes, Ficelle, Niveau à bulle d'air, Pelles) <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</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » »</p>

α

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<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. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
11.4	<ol style="list-style-type: none"> i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte ne peuvent pas s'associer ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : 2 mois
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Personnel Clé du Consultant <p>Il devra être constitué des Experts ci-après :</p> <p>un Chef de mission</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Rural et inscrit à l'ordre professionnelle ; ▪ Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ; ▪ Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission ou chef de projet ou consultant dans le cadre d'une (01) formation à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées ou des prestations similaires. <p>Formateur 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Rural ; ▪ Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ; ▪ Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de formateur dans le cadre de trois (03) formation à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées ou des prestations similaires. <p>Formateur 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Rural ;

✕

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ; ▪ Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de formateur dans le cadre de trois (03) formation à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées ou des prestations similaires. <p>Le consultant ou BET se dotera du personnel d'appui nécessaire à l'exécution de la mission. Il fournira la liste du personnel d'encadrement, accompagnée des pièces suivantes pour chaque expert datant d'au plus trois(3) mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CV daté et signé par le concerné ; ▪ L'attestation de disponibilité ; ▪ Copie conforme du diplôme ;
	iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission
	viii. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine d'élimination.
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</i>
11.12	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale.</p> <p><i>Dans le cadre de la présente consultation la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) 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</p>
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission
18.2	<p>Les consultants doivent soumettre un original de chaque proposition :</p> <p>un exemplaire de l'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 de Passation des Marchés</p>
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission est fixé à 450 000 FCFA pour les lots 1 et 3 et 460 000 pour le lot 2 et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC)
19.1	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>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>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou au plus tard le [_____] à [13 heures, heure locale]. Deux (02) copies de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous plis scellés avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ; - Une (01) clé USB contenant l'offre financière. <p>En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entrainera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.</p> <p>N.B : l'original physique du cautionnement de soumission et la quittance d'achat des frais du DAO devra parvenir sous plis fermés ; au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le _____ à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ /AONR/MINH DU/GIRM/2025/DU</p> <p style="text-align: center;">EN VUE DE LA FORMATION DE CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1), KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ET DE MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE). BF MINH DU - EXERCICE 2025</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
22.1	<p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ par la Commission de Passation des Marchés du MINH DU dans la salle [sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges)] le [_____] à partir de [14 heures, heure locale], heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le [_____] par la Commission de Passation des Marchés du MINH DU dans la salle [sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges)] le [_____] à partir de [13 heures, heure locale], heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer</p>

X

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission 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 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. ; • l'absence d'un exemplaire de l'offre financière dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destinée 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 <p><i>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</i></p>
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</p> <p>a-Critères éliminatoires</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Il s'agit notamment de :</i></p> <p>A. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission dans le dossier administratif à l'ouverture des plis;</p> <p>B. Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;</p> <p>C. Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;</p> <p>D. Absence de la Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;</p> <p>E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'intégralité des qualifications ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Rural et inscrit à l'ordre professionnelle ; - Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ; - Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission ou chef de projet ou consultant dans le cadre d'une (01) formation à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées ou

α

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	<p>des prestations similaires.</p> <p>G. Non-conformité du modèle de soumission ;</p> <p>H. Omission d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);</p> <p>I. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offres financière;</p> <p>J. Non-respect du format de fichier des offres ;</p> <p>K. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</p> <p>L. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</p> <p>M. Absence de l'une des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés à chaque page et signé à la dernière page accompagnée de la mention « lu et approuvé »)</p> <p>N. Non-respect de 4 critères essentiels sur 6</p> <p>O. Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage</p> <p>P. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique.</p> <p>15.2 Critères essentiels</p> <p>L'offre technique sera évaluée suivant la grille de notation suivante :</p> <p>A- Présentation</p> <p>B- Personnel</p> <p>C- Références du BET</p> <p>D- Moyens techniques et matériels</p> <p>E- Méthodologie</p> <p>F- Capacité Financière</p> <p>Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation</p> <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins disante</p> <p>F = le montant de la proposition considérée</p> <p>NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>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 RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
26.2	<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>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = <u>0,7</u> et F = <u>0,3</u></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>
27.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante</p>
	<p>Les éventuelles négociations seront menées entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain
28	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <u>en ligne</u> suivant la procédure décrite en annexe (pièce n° 14.</p>
29	<p>ATTRIBUTION</p> <p><i>L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</i></p> <p>Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.</p> <p>La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $N_g = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ <p>La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :</p> $N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée</p> <p>Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché</p>
30	<p>Le cautionnement définitif est de 3% du montant TTC du marché.</p> <p>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</p>

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	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
40	<p style="text-align: center;">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. 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 marché, 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 marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

Annexe : Grille de notation

N°	CRITERES	SEUILS EXIGES	NOTATION Points
A	PRESENTATION		/10 pts
A1	Pagination	La validation du critère nécessite d'avoir au moins 4/5 pts	/3pts
A2	Lisibilité		/3pts
A3	présence des intercalaires de couleur		/2pts
A4	Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO		/2 pts
B	REFERENCE		10 pts
B2	Expérience dans le domaine des prestations intellectuelles (justifié par les 1ères et dernières pages du contrat plus PV de recette ou attestation de bonne fin des études réalisées). (02.5 pts/projet réalisé max 5pts)	La validation du critère nécessite d'avoir au moins	

α

N°	CRITERES	SEUILS EXIGES	NOTATION Points
B3	Réalisation d'une formation des jeunes (justifié par les 1ères et dernières pages du contrat plus PV de recette ou attestation de bonne fin des études réalisées). (2.5 pts/projet réalisé max 5pts)	5/10 pts	
C	PERSONNEL D'ENCADREMENT : /55 pts		
C1	Formateur 1 : /25pts		
C1.1	Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Rural	La validation du critère nécessite d'avoir au moins 30/50 pts	/10pts
C1.2	Expérience générale dans le domaine de formation à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées ou des prestations similaires sup ou égale à 3 ans		/7.5 pts
C1.3	Nombre de formations réalisées en tant que formateur sup ou égal à 2		/10 pts
C2	Formateur 2: /25pts		
C2.1	Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Rural	La validation du critère nécessite d'avoir au moins une note de 7/10	/10pts
C2.2	Expérience générale dans le domaine de formation à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées ou des prestations similaires sup ou égale à 3 ans		/7.5 pts
C2.3	Nombre de formations réalisées en tant que formateur sup ou égal à 2		/10 pts
D	METHODOLOGIE ET ORGANISATION /10 pts		
D1	Observations et suggestions sur les DPR pertinentes	La validation du critère nécessite d'avoir au moins une note de 7/10	/2.5 pts
D2	Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission		/2.5 pts
D3	Cohérence du planning d'exécution de la mission		/2.5 pts
D4	Cohérence du planning de déploiement du personnel		/2.5 pts
E	MATERIEL /15 pts	Oui/Non	
	Joindre, le cas échéant, les copies certifiées conformes des cartes grises du matériel roulant (les certificats de vente ne seront pas considérés). Joindre les factures du matériel léger et autres matériels nécessaires à l'exécution des travaux. En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les copies certifiées conformes des pièces justifiant que la partie qui loue le matériel en est propriétaire à l'exception des contrats avec le MATGENIE. Ces pièces doivent dater de moins de trois mois.		
E1	Véhicule de liaison	La validation du critère nécessite d'avoir au moins 6/10 pts	/2pts
E2	02 Ordinateurs		/2pts
E3	02 Imprimantes		/2pts
E4	02 Photocopieuses		/2pts
E6	Matériel pratique (Pondeuse à pavés, Moules à pavés, Bétonnière, Table vibrante, Cône d'Abrams, Maillets, Brouettes, Ficelle, Niveau à bulle d'air, Pelles)		/7pts

PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES



α

Sommaire

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Révision des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Avance facultative de démarrage
- Article 17 : Règlement des prestations
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : Visa préalable au paiement
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

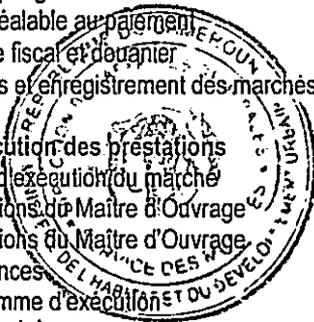
- Article 25 : Délais d'exécution du marché
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Assurances
- Article 29 : Programme d'exécution
- Article 30 : Agrément du personnel
- Article 31 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la recette

- Article 32 : Commission de suivi et recette
- Article 33 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Cas de force majeure
- Article 35 : Résiliation du marché
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet la formation de cinq cent (500) jeunes en difficulté dans les communes de kumba 2, mamfe et tiko (lot 1) ; kousseri, mokolo (lot 2) ; melong, bazou et bangou (lot 3) a la fabrication et pose des pavés en vue de leur insertion socio-economique (en procédure d'urgence). Financement : BF MINHDU - Exercice 2025 à la fabrication et pose des pavés Lot :..... :.....

Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande

La présente lettre commande est passé par Appel d'Offres National Restreint n° ----- du -----

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

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

3.2. Nantissement

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- L'autorité chargée du paiement est la Paierie Spécialisée MINTP/MINH DU
- Responsables compétents pour fournir les renseignements concernant La présente lettre commande : le Chef de Service du Marché et l'Ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande

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

1. La Soumission
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Les termes de références;
4. les bordereaux des prix unitaires ;
5. le détail quantitatif et estimatif ;
6. la Décomposition des Prix forfaitaires
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des services et prestations intellectuelles.

Article 6 : Textes généraux applicables

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;

α

4. La loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025;
5. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
7. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun
8. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
10. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
11. L'arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique;
12. La circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2025;
13. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. La lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
15. Les lois et normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

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

Les correspondances seront valablement adressées : [A préciser] ou à défaut à la Communauté Urbaine de Yaoundé dont relèvent les prestations.

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

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

Article 8 : Ordres de service

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché,
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché,
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur du marché ;
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries et autres, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition du Chef de Service du Marché.

Les copies des ordres de service délivrées par le Maître d'Ouvrage seront transmises au MINMAP.

Article 9 : Marchés à tranches :

Sans objet.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du

α

Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le cocontractant fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Le personnel clé est le suivant :

N°	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Chef de Mission			
2	Formateur 1			
3	Formateur 2			

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 3% du montant TTC de la lettre commande.

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

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

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

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



Article 12 : Montant de la lettre commande

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de :

- Le montant HTVA est de _____ CFA
- Le montant de la TVA est de _____ CFA
- Le montant toutes taxes comprises est de _____ CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisibles.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Avance de démarrage

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

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

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

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

Le paiement de l'avance de démarrage n'est pas un préalable au démarrage effectif des prestations.

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

X

Le cocontractant sera rémunéré par des décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées après validation des livrables par le Chef service du marché.

17.2. Règlement des décomptes

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre commande, 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 retenue à la source et sera reversé au trésor

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

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

Le chef de service dispose d'un délai de 07 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total de la lettre commande, 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.

Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP conformément à l'article 47 (1.f) du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

17.3. Visa préalable au paiement des décomptes par le MINMAP

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

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

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

- Un deux millièmes (1/2000^è) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième (1/1000^è) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

19.2 Pénalités spécifiques

Programme d'action : 20 000F/j de retard au-delà de trente jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Assurance : 10 000F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Cautionnement définitif : 10 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de la notification de la lettre commande.

Rapport final : 20 000 F/J de retard au-delà de 20 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux ;

19.3. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre commande de base.

Article 20: Décompte final

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

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

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

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Délais d'exécution de la lettre commande

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de deux (02) mois.

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

Article 25 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée de la lettre commande, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

5. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la lettre commande, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 26 : Assurances

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

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

Article 27 : Programme d'action

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le cocontractant vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'actions sera transmis en sept (07) exemplaires et comportera :

- la méthodologie de mise en œuvre du projet de formation des jeunes ;
- le chronogramme des activités à mener ;
- la mobilisation du personnel affecté à la mission ainsi que les tâches confiées à chacun assorti du calendrier ;
- le planning de déploiement du personnel clé et du personnel d'appui ;
- les matériels et la logistique pour la formation.

Le cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage la liste du matériel de contrôle ainsi que les noms des spécialistes appelés à effectuer le contrôle, avec la justification de leur qualité et leur programme d'emploi.

L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation et transmettre pour vérification à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le cocontractant, des modifications importantes dénaturant l'objectif de la lettre commande ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'actions accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date de sa réception.

Trois (03) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation « APPROUVE » ;
- soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

α

Dans ce cas, la procédure est relancée.

Le cocontractant disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de 38 jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les retenues de retard. L'approbation donnée par l'ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité de L'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel

Article 28 : Agrément du personnel

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

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

Article 29 : Sous-traitance

Sans objet

Chapitre IV : De la recette

Article 31 : Recette des prestations

Le Chef de Service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations de la lettre commande, après avis de l'ingénieur du marché.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Cas de force majeure

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

Article 33 : Résiliation de la lettre commande

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

Article 34 : Différends et litiges

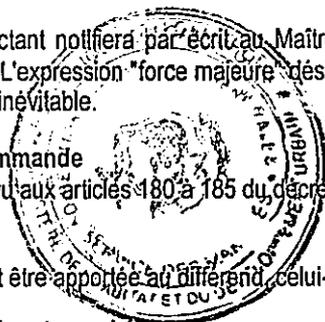
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires signés du présent marché seront édités par le Maître d'ouvrage et fournis au Chef du service des marchés.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



OX

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



I- Contexte/justification :

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

Cette situation urbaine est préoccupante dans la mesure où elle est corrélée à une pauvreté aggravante caractérisée notamment par un désœuvrement marqué de la population jeune, principale victime du taux de chômage situé à 13% au plan national dont 15% représentant la catégorie âgée de 15 à 34 ans. Il convient en outre de relever que ce chiffre représentant 75% de la population active masque le sous-emploi et l'informel représentant respectivement 75% de la population active et 90% des activités. Or, il est constant que les exclusions et leurs corollaires (notamment la violence et l'insécurité urbaines) sont d'origine socioéconomique. Pour prévenir et agir en faveur de l'harmonie, la société a conscience que l'intégration sociale s'opère par le travail. Car, en ville, la demande sociale est claire : les populations veulent de l'argent et un bon salaire pour accéder au droit à la consommation, bref, à un mode de vie normale.

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

Vu sous cet angle et à la lumière du nouvel agenda urbain établi à la Conférence des Nations Unies sur le logement et le développement urbain durable (Habitat III) à Quito en Equateur en 2016, et prenant en compte des orientations de la SND30, la ville à bâtir est celle qui doit, entre autres, remplir ses fonctions sociales et garantir l'association de tous.

Pour concrétiser cette vision, le Gouvernement et les Collectivités Territoriales Décentralisées travaillent pour :

- ne pas faire de laissés - pour - compte et, dans cette optique, mettre fin à la pauvreté sur toutes ses formes et dans toutes ses dimensions
- promouvoir des économies urbaines inclusives et durables en favorisant le plein emploi productif et le travail décent pour tous.

Dans la même veine et convaincu que le développement urbain est réussi s'il est porté notamment par l'emploi décent et accessible, le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain développe, à cet égard, des actions et des activités qui, à la fois, promeuvent un environnement inclusif tout en contribuant à éradiquer les mécanismes exclusifs.

A ce sujet, le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain propose, non pas des mesures d'assistance, mais des outils pour permettre à des jeunes urbains en difficulté de garder espoir et de répondre aux exigences de l'économie du marché qui imposent aux demandeurs des connaissances préalables. C'est ce qui justifie l'offre de formations pratiques aux petits métiers urbains, de courte durée, au profit des jeunes urbains en difficultés (sans formation initiale et professionnelle, victimes des déperditions scolaires et englués dans le cercle vicieux de la pauvreté). Ces sessions de formation porteront sur les techniques de fabrication et de pose des pavés.

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

II- Cibles/Bénéficiaires :

Au moins cinq cent (500) jeunes en difficulté issus de 07 (sept) communes répartis en quatre (04) lots ainsi qu'il suit :

N° LOT	COMMUNES	NOMBRE DE JEUNE A FORMER
LOT 1	KUMBA 2 (PAVES)	50
	MAMFE (PAVES)	50
	TIKO(PAVES)	50
LOT 2	KOUSSERI ET (PAVES)	100
	MOKOLO (PAVES)	100
LOT 3	MELONG (PAVES)	50
	BAZOU (PAVES)	50
	BANGOUE (PAVES)	50

III- Objectifs :

III-1 Objectif principal :

La présente activité a pour objectif principal la formation de CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) à la fabrication et pose des pavés.



III-2 Objectifs secondaires :

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

IV- Résultats attendus :

Au moins 500 (cinq cent) jeunes formés à la fabrication et pose des pavés dans les communes de KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO, (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) ;

- Les capacités de cinq cent (500) jeunes sont renforcées sur les techniques de fabrication et pose des pavés en vue de leur insertion dans la réalisation des projets urbains ;
- Les techniques de création/fonctionnement/gestion des petites unités de production des pavés sont maîtrisées par les jeunes formés.

V- RESPONSABILITES

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

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

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

- Procéder en collaboration avec les Communes bénéficiaires au recrutement de cinq cent (500) jeunes. A cet égard, la DDSU veillera au moment du recrutement que, l'approche genre et handicap soit prise en compte à hauteur d'au moins 20% de l'effectif ;
- Validation du programme d'action (mobilisation du personnel affecté à la mission, le programme d'exécution des prestations et les manuels de formation)
- Suivre le déroulement des formations sur les lieux de formation ;

α

➤ Missions assignées aux Consultants :

- Produire pour chaque lot, des exemplaires de manuels de formation au nombre suffisant sur les modules de fabrication et pose des pavés et un module sur la gestion d'une petite unité de fabrication des pavés ;
- Produire (07) exemplaires de programme d'action assorti du chronogramme des activités à mener, du planning de déploiement du personnel clé et du personnel d'appui de l'entreprise ou du BET dans le projet.
- Assurer pour chaque lot, la formation théorique et pratique des jeunes à la technique de fabrication et pose des pavés ;
- Assurer la formation des jeunes à la gestion d'une petite unité de fabrication des pavés ;
- expérimenter les enseignements théoriques dispensés à travers des cas pratiques de fabrication et la pose des pavés sur un site choisi en concertation avec le Maire de la Commune bénéficiaire (la pratique se fera sur une surface minimale de 20 mètres carré);
- mettre à disposition, les kits des participants (sacoques, carnets, stylos, crayons, supports de formation etc.) ;
- prendre en charge les émoluments des experts chargés d'assurer la session de formation et les frais relatifs à la réunion de validation des rapports (mise en route et final) et des supports de formation ;
- prendre en charge la restauration des jeunes pendant toute la session de formation ;
- payer les frais de transport hebdomadaires des jeunes à former ;
- produire au moins trente photos dans un support (clé USB) et un enregistrement dans un support CD vidéo retraçant le déroulement de la cérémonie d'ouverture de la session de formation, de des différentes phases de la formation théorique et pratique des jeunes
- confectionner au moins trois (03) banderoles publicitaires par Commune ;
- produire les attestations de fin de formation préalablement validées par les services du Maître d'Ouvrage ;
- assurer la couverture médiatique lors de la cérémonie de lancement de la formation et de la phase pratique par au moins trois (03) médias publics et privés au choix (télévisions, médias presse et ce, en collaboration avec la Division du Développement Social Urbain;
- Production en dix (17) exemplaires, et en version papier et en fichier numérique modifiable, le rapport final de fin de formation ressortant le cas échéant, les recommandations pertinentes sur les modalités de pérennisation et de répliation de ce type de projet.

VI – METHODOLOGIE

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

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

Les modules à dispenser traiteront des procédés de fabrication et des poses des pavés et mettront un accent sur l'outillage indispensable dans un atelier de fabrication et sur un chantier de pose des pavés.

Conformément à l'organisation à mettre en place pour le déroulement de cette formation, le programme prévoit quatre (04) heures de cours par jour et des échanges sur les cas pratiques à l'effet de faciliter la compréhension des jeunes participants sur tout le processus de fabrication et de pose des pavés.

La formation se déroulera ainsi qu'il suit :

Parcours 1- cours théorique

- Introduction aux métiers de paveur ;
- La reconnaissance du site ;
- Les équipements de protection individuelle indispensable dans un atelier de fabrication et sur le site de la pose des pavés ;
- Les outils indispensables dans la chaine de fabrication des pavés et de revêtement des surfaces (cours, trottoirs, routes etc...) en pavés ;
- Les procédés de fabrication et de pose des pavés.

OX

Au cours de deux premières semaines, les jeunes auront droit à la formation théorique basée sur une approche pédagogique participative. Elle se déroulera en salle par la remise des supports physiques contenant des images d'illustration et surtout en séquentiel à travers les cours théoriques et des échanges avec les jeunes sur des cas pratiques.

A l'occasion, les jeunes seront sensibiliser sur certains fléaux sociaux tels que les maladies sexuellement transmissibles (VIH/SIDA); la délinquance urbaine et le grand banditisme ; le désordre urbain ; l'insalubrité urbaine.

Parcours 2- cours pratique

Les deux dernières semaines seront articulées sur la phase pratique dans un « chantier école » implanté sur un site au choix après concertation entre le Chef de mission et le Maire de commune bénéficiaires de la session de formation.

Le principal intérêt dans cette phase sera d'expérimenter les leçons théoriques apprises en salle sur ledit « chantier école », à travers l'organisation et le déroulement du processus de fabrication des pavés jusqu'à l'implémentation des techniques de pose des pavés



VII- EXECUTION DES PRESTATIONS

Le projet de formation est subdivisé en trois (03) lots répartis comme suit :

N° LOT	COMMUNES	NOMBRE DE JEUNE A FORMER
LOT 1	KUMBA 2 (PAVES)	50
	MAMFE (PAVES)	50
	TIKO(PAVES)	50
LOT 2	KOUSSERI ET (PAVES)	100
	MOKOLO (PAVES)	100
LOT 3	MELONG (PAVES)	50
	BAZOU (PAVES)	50
	BANGOU (PAVES)	50

VIII- PERSONNEL

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

Le personnel clé à mettre en place pour chaque lot est le suivant :

- Un chef de Mission ayant les qualifications ci-dessous :
 - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Rural et inscrit à l'ordre professionnelle ;
 - Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans ;
 - Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de chef de mission dans au moins une (01) prestation de formation des jeunes à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées
- Deux formateurs ayant chacun des qualifications ci-dessous :
 - Formation : ayant au moins BAC+2 au moins en Génie Civil ou Génie Rural;
 - Expérience Générale : ayant au moins trois (03) ans.
 - Expérience Spécifique : ayant occupé le poste de formateur dans au moins une (01) prestation de formation des jeunes à la fabrication et pose des pavés et ou des briques de terre comprimées.

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

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

Q

IX- PROGRAMME DE TRAVAIL

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

X- REMISE DES RAPPORTS.

La validation du programme d'action et des manuels de formation (en 10 exemplaires) sera assurée par la Commission interne à la DDSU constituée ainsi qu'il suit :

- Le Chef de Division du Développement Social Urbain, Chef de service du marché (Président) ;
- Le Chef de la Cellule de Promotion et de l'Insertion en Milieu Urbain, Ingénieur du marché (Rapporteur) ;
- Les Chargés d'Etudes Assistants N°1 et 2 à la DDSU (Membre) ;
- L'ingénieur de suivi.

La validation du programme d'action portera essentiellement sur les aspects ci-après :

- la méthodologie de mise en œuvre du projet de formation des jeunes ;
- le chronogramme des activités à mener ;
- la mobilisation du personnel affecté à la mission ainsi que les tâches confiées à chacun assorti du calendrier ;
- le planning de déploiement du personnel clé et du personnel d'appui ;
- les matériels et la logistique pour la formation.

Le rapport final quant à lui, sera rédigé 15 exemplaires en langue française/anglaise. Le Chef de mission le soumettra à la validation de la commission de suivi et de recette constituée ainsi qu'il suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant du (Président) ;
- Le Chef de service du marché (Membre) ;
- Le Chef de la Cellule de Promotion et de l'Insertion en Milieu Urbain (Rapporteur) ;
- Les Chargés d'Etudes Assistants N°1 et 2 à la CPISMU (Membre) ;
- Le Délégué Départemental territorialement compétent (Membre) ;
- Le représentant du MINMAP en tant qu'Observateur ;
- Les représentants des Communes bénéficiaires.

XI- DELAI D'EXECUTION :

Le délai d'exécution des prestations de formation de CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) y compris la production des rapports est de deux (02) mois, dont un (01) mois pour la préparation des documents (programme d'action comprenant la mobilisation du personnel affecté pour la prestation, les modules de formation/planning d'exécution qui devront être validés par la Division du Développement Social Urbain) et de toute la logistique liée au projet, et un (01) mois pour la formation théorique et pratique proprement dite. Il est rappelé que le délai d'exécution des prestations est fixé à deux (02) mois et court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

XII- FINANCEMENT :

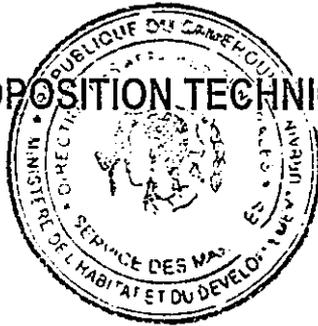
- Le présent projet sera financé par le Budget de fonctionnement (BF) du MINHDU, exercice 2025.

XIII- Recette des prestations

Le Chef de Service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations de la lettre commande, après avis de l'Ingénieur du marché.

α

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



α

Sommaire

6B. Références du Candidat

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

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

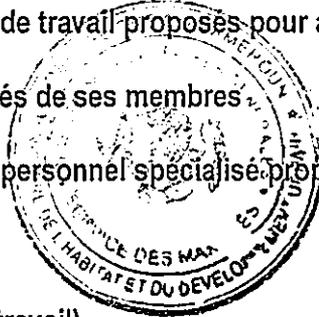
6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6I : Matériels et logiciels



6B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

α

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

Sur les termes de référence :

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

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

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



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

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

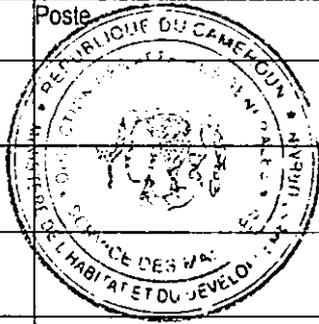
1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

α

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



α

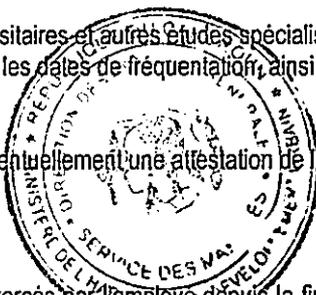
6F : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé

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

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

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

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



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

Connaissances informatiques:
[Indiquer, le niveau de connaissance]

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

Attestation:

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:

Handwritten signature or mark.

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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



Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____

(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

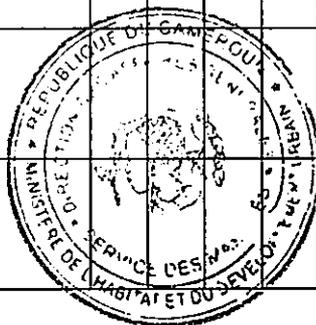
Adresse: _____

α

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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



B. Achèvement et soumission des rapports

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

N°	RAPPORTS	Date
1		
2		
3		

6I. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions

α

PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES



α

SOMMAIRE

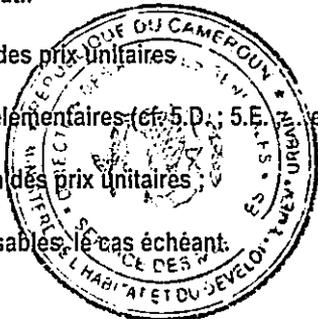
7. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires

7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires

7. C. Cadre du détail estimatif

7. D. Cadre du sous détail des prix unitaires

1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D.; 5.E. etc.) ;
2. Décomposition des prix unitaires ;
3. Frais remboursables, le cas échéant.



α

7. A. Model de Soumission

Je (nous) soussigné(s) _____
 Agissant en qualité de _____

Au nom et pour le compte de _____
 N°RC à _____
 N° de contribuable _____
 En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré(s), faisant élection de domicile à
 BP _____ Ville _____ Tél. _____ Fax _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres Restreint N° _____ du _____ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des prestations les difficultés que soumet(s) (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à réaliser la formation de CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) à la fabrication et pose des pavés (en procédure d'urgence).

PRIX HTVA en lettres	PRIX HTVA en chiffres	TVA en chiffres

Montant TTC en lettres et en chiffres :

Délai d'exécution:..... mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du bordereau des prix et les quantités indiquées au détail estimatif qui est joint à la présente soumission.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en CFA, au compte ouvert) la Banque Sous le n°

Sont annexés à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues l'article 4 du règlement particulier de l'Appel d'Offres.

Fait à Yaoundé, le _____
 Le Soumissionnaire

α

7. H. Cadre du bordereau des prix unitaires

Définition des prix :

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

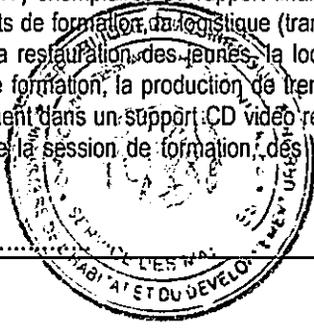
Moyens logistiques.

Il couvre tous les frais inhérents à la formation des stagiaires (frais de transports de six (600) jeunes à fournir par le soumissionnaire dans le cadre de sa mission ; émoluments des formateurs ; saisie et reprographie des documents ; confection des banderoles publicitaires ; production des attestations de fin de formation ; restitution du rapport final de formation ; couverture médiatique).

N° Prix	Désignation des prestations et prix unitaires en lettres	Unité	Prix unitaire en chiffres
1	Cérémonies d'ouverture et de clôture des sessions de formation		
1.1	Couverture médiatique des sessions de formation, production des banderoles : Ce prix rémunère la couverture médiatique lors de la cérémonie de lancement de la formation et de la phase pratique par au moins trois (03) médias publics et privés au choix (télévisions, médias presse, etc.) en collaboration avec la Division du Développement Social Urbain et la production des banderoles publicitaires y compris toutes sujétions. Le forfait à	Ff	
1.2	Logistique pour les Cérémonies : Ce prix rémunère toute la logistique et la sonorisation liées à l'organisation des Cérémonies de lancement et de clôture des sessions de formation de 200 jeunes y compris toutes sujétions. Le forfait à	Ff	
1.3	Location du bureau : Ce prix rémunère la location du bureau pour le fonctionnement du secrétariat pendant la durée de la prestation. Le forfait à	Ff	
2	Elaboration des supports didactiques		
2.1	Programme d'action : Ce prix rémunère la production du programme d'action en sept (07) exemplaires assortis du chronogramme des activités à mener, du planning de déploiement du personnel clé et du personnel d'appui de l'entreprise ou du BET dans le projet, la location de la salle de formation y compris toutes sujétions. Le forfait à	Ff	
2.2	Manuel de formation : Ce prix rémunère la production de deux cent vingt (220) exemplaires de manuel de formation sur les modules de fabrication et pose des pavés et un module sur la gestion d'une petite unité de fabrication des pavés y compris toutes sujétions. Le forfait à	U	
3	Formation théories et pratique		
3.1	Kit de formation : Ce prix rémunère les kits des participants (sacoches, carnets, stylos, crayons, gommes) y compris toutes sujétions. L'unité à	U	

U

3.2	<p>Matière d'œuvre :</p> <p>Ce prix rémunère l'achat et le transport des matériaux (ciments, sable, gravier, eau etc.), des matériels et équipements pour la formation pratique y compris toutes sujétions.</p> <p>Le forfait à</p>	Ff	
4	<p>Elaboration du rapport final de fin de formation</p>		
4.1	<p>Rapport final de fin de formation :</p> <p>Ce prix rémunère l'élaboration de dix-sept (17) exemplaires du rapport final de fin de formation incluant la rémunération des experts de formation, la logistique (transport des jeunes à formés, les charges récurrentes, la restauration des jeunes, la location des véhicules de liaison), les attestions de fin de formation, la production de trente photos dans un support (clé USB) et un enregistrement dans un support CD vidéo retraçant le déroulement de la cérémonie d'ouverture de la session de formation, des différentes phases de la formation théorique et pratique.</p> <p>Le forfait à</p>	Ff	



α

7-1 Cadre du détail quantitatif et estimatif

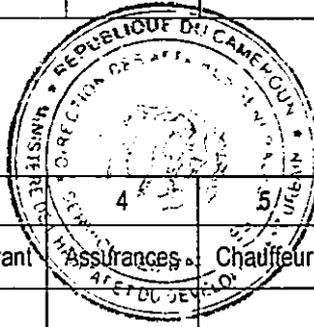
A- FORMATION DES JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE..... A LA PRODUCTION ET POSE DES PAVES					
N° PRIX	DESIGNATION	UNITES	QUANTITES	P.U HT	MONTANTS HT
1	Cérémonies d'ouverture et de clôture des sessions de formation	Ff	1		
SOUS TOTAL 1					
2	Programme d'action	Ff	1		
SOUS TOTAL 1					
3	Formation theorique et pratique	Ff	1		
SOUS TOTAL 2					
4	Rapport final de fin de formation	Ff	1		
SOUS TOTAL 4					
TOTAL HTVA					
TVA(19,25%)					
AIR (2,2%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Arrêté La présente lettre commande à la somme de :
(Montant en chiffres et en lettres) F CFA toutes taxes comprises.

2

7. J. Cadre du sous-détail des prix forfaitaires
(À confectionner par le soumissionnaire pour chaque prix forfaitaire)

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Salaire de base	Charges sociales (CNPS, FEICOM, CFC)	Assurance	Frais médicaux	Frais de chantier	Frais de siège	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
1	Chef de Mission									
2	Formateur 1									
3	Formateur 2									



N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement	Entretien	Carburant	Assurances	Chauffeur	Autres (à préciser)	Marge bénéficiaire	Prix de vente
8	Véhicules								

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6	7	8
		Amortissement d'équipements de bureaux	Consommables	Frais de communications	Charges locatives	Eau et électricité	Frais d'entretien	gardiennage	Prix de vente
9	Fonctionnement de bureau								

N° d'ordre	Désignation	1	2	3	4	5	6
		Loyer	Frais d'eau	Frais d'électricité	Entretien	gardiennage	Prix de vente
10	Logements						

2

α



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT
URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°/JAONR/MINHDU/CIPM/2025 DU

EN VUE DE LA FORMATION DE CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: ___ à ___, Tel ___ Fax : ___

N° R.C : ___ A à ___

N° Contribuable : ___



OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : FORMATION DE CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

LIEU DE LIVRAISON :

MONTANT DU MARCHÉ :

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

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT BF MINH DU - Exercices 2025

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

α

Entre :

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

D'une part,

Et

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

D'autre part,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Q

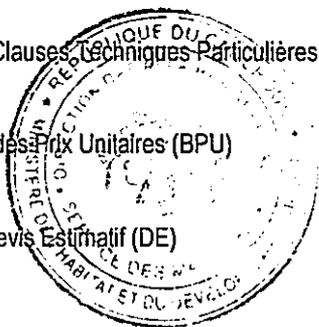
Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



PIECE N°9 - FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES

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



α

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres en vue de la formation de CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) à la fabrication et pose des pavés (en procédure d'urgence).

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont 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 à l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Fait àle.....

Noms et fonctions des signataires

α

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser la formation de CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1) ; KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2) ; MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) à la fabrication et pose des pavés (en procédure d'urgence).

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à CFA3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

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

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

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

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

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

à , le
Signé et authentifié par la banque

[Signature de la banque]

α

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

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

_____ (le titulaire), au profit de :

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

(« le bénéficiaire »),

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

du _____ relatif à la formation de CINQ CENT (500) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE KUMBA 2, MAMFE ET TIKO (LOT 1); KOUSSERI, MOKOLO (LOT 2); MELONG, BAZOU ET BANGOU (LOT 3) à la fabrication et pose des pavés (en procédure d'urgence).

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

_____ CFA (en chiffres et en lettres).

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

Banque, adresse _____

n° de compte _____

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée à l'article 16 du CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

(Signature de la banque)



α

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



α

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

- **BANQUES :**

- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique (BACM) BP 29333 Douala;
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Douala ;
- 5- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
- 6- Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala ;
- 7- Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Douala;
- 8- Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Douala;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK) BP 30388 Yaoundé;
- 10- Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Douala ;
- 11- National Financial Credit Bank(NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
- 12- Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Douala ;
- 13- Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC) BP 1784 Douala ;
- 15- Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 569 Douala;
- 16- United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:

- 1- Activa Assurances, BP 12970 Douala;
- 2- Area Assurances S.A BP 1531 Douala;
- 3- Atlantique Assurances S.A BP 2933 Douala;
- 4- Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
- 5- Chanas Assurances S.A BP 109 Douala;
- 6- CPA SA BP 54 Douala ;
- 7- NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
- 8- Pro Assur S.A BP 59 63 Douala ;
- 9- SAAR SA BP 1011 Douala;
- 10- Saham Assurances SA BP 11315 Douala;
- 11- Zénithe Insurance SA BP 1540 Douala.

Q



PIECEN° 11:

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE

α

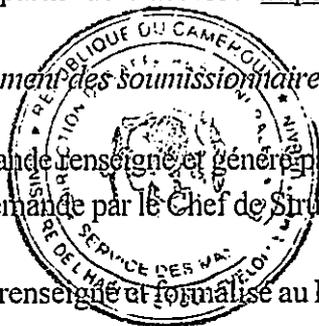


LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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.publicscontrats.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 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

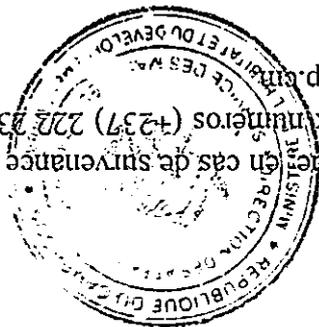
(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

85

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.

Assistance technique



formulaire.

numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le
« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du

rubrique

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Se connecter à COLPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou

