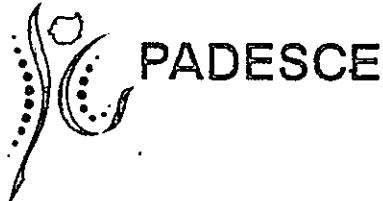


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN
BANQUE MONDIALE

PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES
COMPÉTENCES POUR LA CROISSANCE ET L'EMPLOI

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

CAMEROON – WORLD BANK
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

Commission Spéciale de Passation des Marchés

Passation des Marchés des Services

DEMANDE DE COTATION RESTREINTE

N° 015 ADC/PADESCE/UCP/CG/CSPM/2025 DU 11 JUN 2025

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE AGENCIE CONSEIL/RÉGIE
PUBLICITAIRE CHARGÉ DE LA GESTION DES MÉDIAS POUR LE
COMPTE DU PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES COMPÉTENCES POUR LA
CROISSANCE ET L'EMPLOI (PADESCE)

STEP: CM-MINEFOP/MINESEC-418941-GO-RFQ

Acheteur : Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement
Secondaire et des Compétences pour la Croissance et
l'Emploi (PADESCE)

Pays : Cameroun

Financement : IDA N°6745 – CM

Émis le :



Préface

Le présent dossier comprend les pièces suivantes :

- Pièce 0 : la lettre de Demande de Cotations,
- Pièce 1 : les instructions aux Prestataires,
- Pièce 2 : le modèle de cotations,
- Pièce 3 : le Bordereau Descriptif et Quantitatif,
- Pièce 4 : le modèle de Lettre de Marché,
- Pièce 5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Pièce 6 : le formulaire de comparaison des cotations,
- Pièce 7 : Modèle de garantie de bonne exécution.

Il est recommandé aux Prestataires de bien lire les Instructions aux soumissionnaires de même que les spécifications techniques des prestations demandées, qui sont des spécifications minimales. Puis ils devront constituer leurs offres suivant les documents types joints.

A ce titre, Ils devront prendre soin de compléter la lettre de Demande de cotations et de confirmer les prescriptions techniques et les quantités dans le bordereau descriptif et quantitatif.

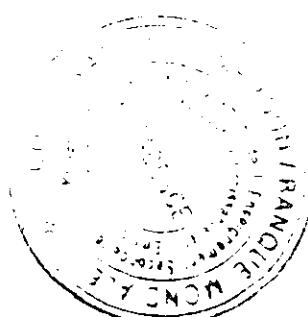
En cas de modification des spécifications techniques données dans la présente Demande de cotations, et ce dans le but de les améliorer, le Prestataire devra joindre un mémo séparé expliquant les avantages de sa proposition.



Table des Matières

Table des matières

Table des Matières	3
Section I – Lettre de Demande de Cotations	4
Section II - Instructions aux soumissionnaires	7
A. Introduction.....	7
1. Dispositions générales	7
B. Le Dossier de Demande de Cotations	7
2. Contenu du Dossier.....	7
C. Préparation des offres.....	7
3. Langue de l'offre	7
4. Documents constitutifs de l'offre	7
5. Cotation.....	8
6. Monnaies de l'offre.....	8
7. Délai de validité des cotations	8
D. Dépôt des cotations.....	8
8. Cachetage et marquage des offres	8
9. Date et heure limite de dépôt des offres	8
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	8
10. Ouverture des plis par la CSPM	8
11. Évaluation et Comparaison des offres	9
F. Attribution du marché.....	9
12. Attribution du marché.....	9
13. Notification de l'attribution du marché	9
14. Signature de la lettre de marché.....	9
15. Corruption et manœuvres frauduleuses	9
Section III – Modèles d'Annexes	12
1. Lettre de Cotation	12
2 – Bordereau Descriptif et Quantitatif	13
3 – Description Technique des Fournitures	14
4 – Lettre de Marché.....	17
5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)	18
6 – Tableau de Comparaison des Cotations.....	21





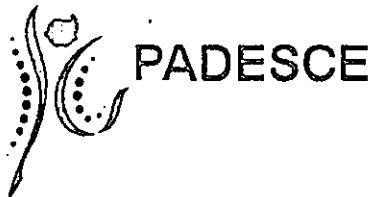
Section I — Lettre de Demande de Cotations

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN
BANQUE MONDIALE

PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES
COMPÉTENCES POUR LA CROISSANCE ET
L'EMPLOI

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

CAMEROON – WORLD BANK
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

DEMANDE DE COTATIONS RESTREINTE

N° ____ / DC/PADESCE/UCP/CG/CSPM/SPM/ASPM/2025 DU 11/11/2025
POUR LE RECRUTEMENT D'UNE AGENCE CONSEIL/RÉGIE PUBLICITAIRE CHARGÉ DE
LA GESTION DES MÉDIAS POUR LE COMPTE DU PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT
DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES COMPÉTENCES POUR LA CROISSANCE ET
L'EMPLOI (PADESCE).

Crédit IDA : N° 6745-CM

Lettre de Demande de Cotations

N°0490/L/PADESCE/UCP/CG/SPM/2025

Le Coordonnateur Général

A/to

ENTREPRISES	ADRESSE E-MAIL	TELEPHONE
GIGA S. A	contact@giga-sa.cm	671 669 004
TATCH SERVICES		695 03 58 98 /
SARL		680 62 83 67
IN & OUT	info@in-out.cm	621 003 110
3CM	info@3-c-m.com	696 80 50 74 /
		676 60 60 44
CREATORIUM	idee@creatoriumgroup.com	696 87 85 44

Objet : Demande de Cotations

Madame, Monsieur,

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de la Banque Mondiale, l'accord de crédit N°6745-CM afin de financer le coût du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE) et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce crédit pour effectuer les paiements autorisés au titre du Contrat pour lequel cette Demande de Cotations est publiée.

2. Il est prévu dans le cadre de l'exécution dudit projet : « le recrutement d'une Agence Conseil/Régie Publicitaire chargé de la gestion des médias pour le compte du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE) ».

3. La présente demande de cotations concerne la mise en place d'un comité de sélection chargé de la recherche et de l'évaluation des candidatures et de la recommandation des meilleurs candidats pour la réalisation de la mission de recrutement.



tard le, _____ à 13 heures, précises heure locale avec la mention : « Demande de Cotations Restreinte N° ____ / DC/PADESCE/UCP/CG/CSPM/SPM/ASPM/2025 relative au recrutement d'une Agence Conseil/Régie Publicitaire chargé de la gestion des médias pour le compte du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE)».

4. Les cotations resteront valides pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

5. Les offres produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, plus une copie clés USB contenant la copie numérique (Bordereau Descriptif et Quantitatif des prix en fichier Excel, spécifications techniques en fichier Excel ou Word et l'offre original scanner en fichier PDF) seront chiffrées Hors TVA et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de lettre de marché signé, qui constituera le contrat au cas où votre offre serait retenue.

6. Les cotations seront ouvertes le _____ à 14 heures précises, heure locale, dans la salle de réunion du PADESCE, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) auprès du PADESCE en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent être présents à l'ouverture.

7. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué attribuera le marché au soumissionnaire, dont il aura déterminé que la cotation est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de cotations, et qu'elle est la moins disante, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

8. La vérification à postériori se fera suivant les critères de qualification et véracité des références données par le fournisseur à savoir :

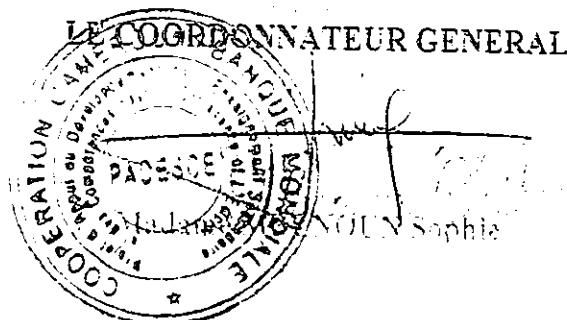
- Justifier d'au moins trois (03) références (marchés) similaires dans le domaine de la gestion des médias ou des services similaires, (joindre copies des contrats (1^{ère} page et page de signature) et procès-verbaux de réception)

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Yaoundé, le _____

Ampliations :

- ARMP
- PADESCE (pour affichage)
- Pr-CSPM
- ARCHIVES



Section II - Instructions aux soumissionnaires¹

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'agence d'exécution. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

A. Introduction

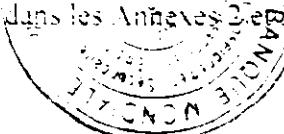
- 1. Dispositions générales** 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

- 2. Contenu du Dossier** 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- (a) Lettre de Demande de Cotations
 - (b) Demande de Cotations (DC)
 - (c) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ)
 - (d) Description des prestations
 - (e) Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - (f) Modèle de lettre de cotation
 - (g) Modèle de lettre de marché
 - (h) Modèle de tableau de comparaison des cotations
 - (i) Modèle de garantie de bonne exécution
- 2.2 Le prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des offres

- 3. Langue de l'offre** 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigées en français.
- 4. Documents constitutifs de l'offre** 4.1 La cotation présentée en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies plus la copie numérique (clé USB contenant le Bordereau Descriptif et Quantitatif en fichier Excel, spécification technique en fichier Word ou Excel et l'Offre Original scanné en fichier PDF) par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis:
- (a) La Lettre de Cotations (LC) dûment remplie, datée et signée
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé
 - (c) Le projet de Lettre de Marché dûment rempli, daté et signé
 - (d) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé;
 - (e) Les spécifications (caractéristiques) techniques des fournitures accompagnées des prospectus (qui feront partie intégrante de l'offre) prouvant qu'ils sont conformes aux spécifications et aux normes techniques spécifiées dans les Annexes 2 et 3;



- (f) Le Prestataire produira en outre un dossier administratif composé des pièces originales ou copies certifiées conformes par les services émetteurs et composés des éléments suivants en cours de validité : (i) Registre de Commerce; (ii) Attestation de conformité fiscale ; (iii) Attestation de non faillite ; (iv) Plan de localisation, (v) Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP, (vi) Attestation Pour Soumission de la CNPS, et (vii) Attestation de domiciliation bancaire.

N.B : Il est rappelé que les pièces administratives citées ci-dessus devront dater de moins de trois (03) mois et être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice compétente. L'absence de ces pièces ne constituent pas un critère éliminatoire, mais seront obligatoires avant la signature du contrat.

5. Cotation	5.1 Le Prestataire précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix :
	<ul style="list-style-type: none"> a. hors taxes (HT) ; <p>Où</p> <ul style="list-style-type: none"> b. toutes taxes Comprises (TTC).
	5.2 Le Prestataire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Consultation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des prestations qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.
	5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché
6. Monnaies de l'offre	6.1 Les prix seront libellés en francs CFA.
7. Délai de validité des cotations	7.1 Les cotations seront valides pour la période de quatre-vingt-dix (90) jours.

D. Dépôt des cotations

8. Cachetage et marquage des offres	8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et les six (06) copies de leur cotation plus une clé USB contenant la copie numérique (contenant le Bordereau Descriptif et Quantitatif en fichier Excel, les spécifications techniques en fichier Word et l'offre originale scannée en PDF) dans une enveloppe scellée :
	<ul style="list-style-type: none"> (a) adressée à l'Acheteur à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans l'avis de Demande de Cotations.
9. Date et heure limite de dépôt des offres	9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotations.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

La ouverture des plis et l'évaluation des offres sera effectuée par la Commission de Consultation.



11. Évaluation et Comparaison des offres

l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans la lettre de Demande de Cotations.

10.2 La Commission Spéciale de Passation des Marchés préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

11.1 La Commission Spéciale de Passation des Marchés (par le biais d'une sous-commission) procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- Examen préliminaire ;

Le processus d'évaluation démarra dès l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des cotations aura pour objet d'identifier et de rejeter celles non conformes pour l'essentiel aux dispositions du dossier de demande de cotations et les cotations ainsi rejetées ne seront pas acceptées à l'examen détaillé.

- Examen détaillé ;

Seules les cotations retenues à l'issue de l'examen préliminaire seront examinées à ce stade. Les cotations seront classées de la moins disante à la plus disante après vérification des calculs et corrections des erreurs éventuelles.

N.B : En cas d'omission du prix d'un article pour lequel le soumissionnaire a présenté les caractéristiques dans son offre, la Sous-commission d'évaluation procédera à une compensation de ladite omission en ajoutant aux prix de l'offre, le montant estimé de cette lacune. A cet effet, la Sous-Commission déterminera la moyenne des prix, de l'article concerné, indiqués dans les autres offres en vue de compléter l'offre incomplète à des fins de comparaison.

- Vérification à postériori : Telle que décrite au point 8 de la lettre de demande de cotation.

F. Attribution du marché

12. Attribution du marché

12.1 L'Acheteur attribuera le marché au Prestataire, dont il aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la mieux disante.

13. Notification de l'attribution du marché

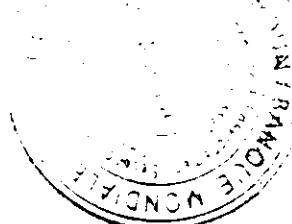
13.1 La signature de la lettre de marché par le Prestataire et l'Acheteur constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Prestataire à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotations.

14. Signature de la lettre de marché

14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, l'Acheteur signera et datera le Marché et le renverra au Prestataire.

15. Corruption et manœuvres frauduleuses

15.1 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi qu'aux soumissionnaires, fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors



de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes¹. En vertu de ce principe, la Banque

a) Aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

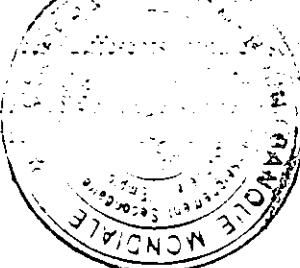
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ; le terme « une autre personne ou entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public et inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent;
 - (ii) se livre à des «mancœuvres frauduleuses» quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation (le terme «personne» ou «entité» fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes «avantage» et «obligation» se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme «agit» se réfère à toute action ou omission destinée à influer sur l'attribution du marché ou son exécution);
 - (iii) se livrent à des «mancœuvres collusives» les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités (le terme «personnes ou entités» fait référence à toutes les personnes ou entités qui participent au processus d'attribution des marchés, soit en tant qu'attributaires potentiels, soit en tant qu'agents publics, et entreprennent d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif et qui tentent soit elles-mêmes, soit par l'intermédiaire d'une personne ou entité ne participant pas au processus de passation des marchés, de simuler la concurrence ou de fixer le montant des offres à un niveau artificiel ou non-compétitif , ou qui se tiennent au courant du montant ou des autres conditions de leurs offres respectives) ;
 - (iv) se livre à des «mancœuvres coercitives» quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions (le terme «personne» fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution); et
 - (v) et se livre à des «mancœuvres obstructives»
- (aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou



- collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou
- (bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 1.16 (e) ci-dessous; et
- b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
- c) déclarera la passation du marché non-conforme et annulera la fraction du prêt allouée à celui-ci si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance de telles manœuvres;
- d) sanctionnera une entreprise ou un individu, à tout moment et conformément aux procédures de sanctions de la Banque², y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de toute attribution des marchés financés par la Banque, et (ii) de toute désignation³ comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ;
- (iii) Pourra exiger que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs qu'ils autorisent la Banque à examiner les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la soumission de l'offre et à l'exécution du marché et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

² Une entreprise ou un individu pourra être déclaré exclu de l'attribution d'un marché financé par la Banque à l'issue des procédures de sanctions de la Banque telles que définies, y compris, entre-autres : (i) la suspension temporaire ou la suspension temporaire préalable correspondant au processus de sanctions en cours d'examen; (ii) l'exclusion conjointe telle que convenue avec les autres institutions financières internationales, y compris les banques multilatérales de développement; et (iii) les procédures de sanctions administratives dans le cadre de la passation des marchés exécutés par le Groupe de la Banque mondiale en cas de fraude et corruption.

³ La désignation peut comprendre l'attribution d'un marché à une entreprise ou à un individu, ou l'autorisation d'une entreprise ou d'un individu à effectuer une partie d'un marché attribué à une autre entreprise ou à un autre individu.



Section III – Modèles d'Annexes

1. Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de Cotations Restreinte N° _____ /
DC/PADESCE/UCP/CG/SPM/CSPM/SPM/ASPM/2025 DU _____

A Madame le Coordonnateur Général du PADESCE (Maitre d'Ouvrage Délégué),

Madame,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons d'assurer la gestion des médias pour le compte du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE) conformément à la Demande de Cotation Restreinte et pour la somme de *[prix total TTC de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de quatre-vingt (90) jours de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

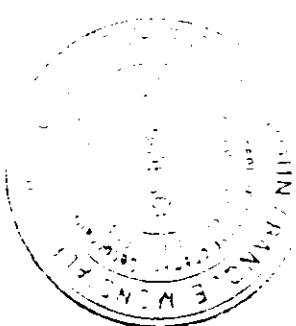
Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20 _____.

[Signature]

[titre]

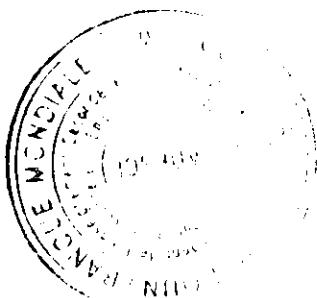
Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de:



2 – Bordereau Descriptif et Quantitatif
 (à remplir par le Fournisseur)

Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
				Délai	Lieu
01				Un (01) an	UCP PADESCE
02					
03					
04					
05					
Prix total Hors Taxes (HT)					
TVA (19,25%)					
IR (5,5%) ou (2,2%)					
NAP					
Prix total Toutes Taxes Comprises (TTC)					

Délai de livraison maximum : Un (01) an à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer



3 – Description Technique des Fournitures

Le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un crédit de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) dans le but de financer les activités identifiées dans le cadre de préparation du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE / P 170561).

Eu égard aux défis identifiés, dans la stratégie sectorielle de l'éducation et de la formation (2013-2020), dans les sous-secteurs de l'enseignement secondaire et de la formation professionnelle en termes de qualité, de pertinence, d'équité et de gouvernance, le PADESCE envisage : (i) d'accroître un accès équitable à une éducation de qualité et la rétention des apprenants dans l'enseignement secondaire général, dans des zones ciblées en mettant un accent sur les filles ; et, (ii) d'améliorer l'accès, la qualité et la pertinence des programmes de développement des compétences dans certains secteurs économiques de croissance.

Les résultats clés attendus de la mise en œuvre des activités à identifier de ce projet incluent :

- L'amélioration de l'accès au secondaire général dans des zones ciblées avec une attention sur les filles et les personnes vulnérables ;
- La réduction du taux d'abandon dans l'enseignement secondaire général des zones ciblées avec une attention sur les filles ;
- L'amélioration du taux d'achèvement du premier et du second cycle de l'enseignement secondaire général dans des zones ciblées ;
- Amélioration de l'accès équitable aux programmes de développement des compétences.

La nécessité de communiquer en temps réel sur les réalisations du PADESCE s'impose rendu à sa 5ème année de mise en œuvre, ceci du fait que certaines cibles, parties prenantes ainsi que le grand public, n'ont pas beaucoup de lisibilité sur les activités du Projet.

Il y a de ce fait un risque que le Projet puisse s'achever sans que beaucoup de personnes n'aient connu son existence, encore moins ses réalisations et son impact tel que souhaité.

Bien que, que la plupart des activités du PADESCE connaissent aujourd'hui une dissémination à travers ses plateformes numériques, l'on peut relever cependant qu'une grande partie des cibles et du grand public ne sont pas touchées, à cause de la non utilisation régulières des médias classiques que sont la télévision, la radio, la presse écrite et même la presse cyberspace.

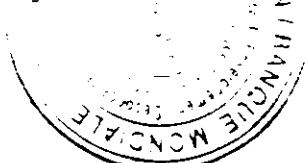
Cette insuffisance de visibilité de beaucoup d'activités du PADESCE est due au fait que le Projet n'a pas mis sur pied un dispositif de collaboration régulière avec ces médias.

D'où le besoin de remédier à cette carence en signant un contrat avec une agence conseil ou une régie publicitaire qui jouera le rôle de pont entre le PADESCE et les médias afin de donner plus de visibilité aux actions et au résultats du PADESCE.

3.1. OBJECTIFS DE LA MISSION

a. Objectif Général

Faciliter le contact et la signature des contrats avec des réseaux nationaux ayant une forte audience et une influence importante dans le PADESCE et assurer la diffusion à l'intérieur du territoire national.



b. Objectifs Spécifiques

Spécifiquement, il s'agira de :

- Sélectionner les médias et différents supports dont les radios communautaires qui participeront aux couvertures médiatiques des activités du PADESCE.
- Octroyer des accréditations aux différents journalistes ;
- Suivre les diffusions (monitoring) ;
- Produire un rapport de couverture au PADESCE tous les 3 mois.

3.2. CONSISTANCE DE LA MISSIONS DE L'AGENCE

La mission de l'Agence Conseil/Régie publicitaire, vise à faciliter le contact et la signature des contrats avec des médias nationaux et radios communautaires ayant une forte audience et pouvant assurer la visibilité du PADESCE et de ses activités à travers le territoire national.

De ce fait, la structure sélectionnée sera chargée de :

- Sélectionner les médias et différents supports dont les radios communautaires qui participeront à la couverture médiatique des activités du PADESCE ;
- Octroyer des accréditations aux différents journalistes ;
- Suivre les diffusions (monitoring) ;
- Produire un rapport de couverture au PADESCE tous les 3 mois ;
- Produire un rapport annuel à la fin du contrat.

3.3. MODE D'EXECUTION DE LA PRESTATION :

La signature de la convention avec la Régie/Agence Conseil, implique que cette dernière proposera au PADESCE une liste de médias nationaux avec lesquels elle pourra travailler.

Après validation de cette liste, l'agence se chargera de mettre lesdits médias à la disposition du PADESCE à chaque fois que le besoin se fera sentir. Elle devra se rassurer que tous ces médias diffusent l'activité dans leurs supports respectifs et se chargera de leur numération.

La présente convention s'exécutera au besoin suivant la liste indicative des activités énumérée plus haut. La Responsable Communication du PADESCE communiquera au prestataire les dates arrêtées avant la tenue de chaque activité. Celui-ci aura un délai de 48h au plus, pour contacter les médias nécessaires. Après prestation des services, un procès-verbal de réception sera établi chaque trimestre. Après exécution, le prestataire adressera au Projet la facture correspondante.



Trois livrables sont attendus du prestataire qui sera sélectionné. Il s'agira :

- des rapports de suivi des diffusions (monitoring) des activités ayant fait l'objet de couverture médiatique;
- des rapports trimestriels de couverture des activités du PADESCE
- un rapport annuel à la fin du contrat.

3.5. DURÉE DE LA PRESTATION

Le contrat de l'Agence ou Régie publicitaire retenue s'étendra sur une période d'un (01) an renouvelable, à compter de la date de notification de l'ordre de démarrage de la prestation. A la fin de la période contractuelle, il sera procédé à une évaluation de la prestation.

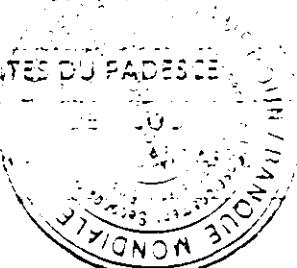
3.6. APERÇU DES ACTIVITÉS À FAIRE RELAYER PAR LES MÉDIAS

Activités envisagées par le PADESCE pouvant nécessiter une couverture médiatique au cours de l'année 2025 sont les suivantes :

- Cérémonie officielle de mise à disposition de la subvention aux 380 établissements d'ESG sélectionnés ;
- Cérémonie de lancement ou de clôture de la formation des enseignants débutants ;
- Remise des attestations de formation aux stagiaires-formateurs et personnels d'encadrement des EFTP ;
- Sessions du Comité de Pilotage de juin et de décembre 2025 ;
- Cérémonie de présentation officielle de la plateforme sur les opportunités d'emploi ;
- Visites d'appréciation des réhabilitations des infrastructures dans les 26 EFTP de la Fenêtre 1 du MCDC ;
- Présentation officielle de la stratégie nationale de développement des compétences techniques et professionnelles (SNDCTP) ;
- Cérémonie de signature des conventions tripartites entre le PADESCE, les Prestataires de formation et les entités bénéficiaires ;
- Mise en stage officielle des apprentis de la Fenêtre 2 dans les entreprises ;
- Lancement officiel des formations continues des PME/PMI de la Fenêtre 2 et des acteurs des structures de l'Economie sociale et Artisanale de la Fenêtre 3 du MCDC ;
- Prévoir la possibilité d'organiser 1 ou 2 points de presse en cas de besoin avec les Maîtres d'ouvrage ;
- A noter qu'il s'agit d'une liste indicative des événements pouvant nécessiter une couverture médiatique et qui est susceptible de connaître de légers réajustements.

3.7. APERÇU DÉTAILLÉ DES RUBRIQUES DE LA PRÉSTATION

COUVERTURE MÉDIATIQUE DES ACTIVITÉS DU PADESCE



16 22

1	Cérémonie officielle de mise à disposition de la subvention aux 380 établissements d'ESG sélectionnés	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
2	Cérémonie de lancement ou de clôture de la formation des enseignants débutants	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
3	Visites d'appréciation des réhabilitations des infrastructures dans les 26 EFTP de la Fenêtre 1 du MCDC	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
4	Cérémonie de présentation officielle de la plateforme sur les opportunités d'emploi	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
5	Sessions du Comité de Pilotage de juin et de décembre 2025	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
6	Remise des attestations de formation aux stagiaires-formateurs et personnels d'encadrement des EFTP	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
	Prestation officielle de l'attribution nationale de	Télévisions	35		



	et professionnelles (SNDCTP)	Presse cybernétique	03		
8	Lancement officiel des formations continues des PME/PMI de la Fenêtre 2 et des acteurs des structures de l'Economie sociale et Artisanale de la Fenêtre 3 du MCDC	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
9	Mise en stage officielle des apprentis de la Fenêtre 2 dans les entreprises	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
10	Cérémonie de signature des conventions tripartites entre le PADESCE, les Prestataires de formation et les entités bénéficiaires	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
11	Prévoir la possibilité d'organiser 1 ou 2 points de presse en cas de besoin avec les Maîtres d'ouvrage	Télévisions	05		
		Radios	02		
		Presse écrite	06		
		Presse cybernétique	03		
Total 1					

FRAIS D'AGENCE

DESIGNATIONS	QUANTITE	COUT U.	COUT T.
1 Honoraires expert en communication		Homme/jour	
2 Honoraires journaliste		Homme/jour	
3			



TOTAL GENERAL		
---------------	--	--

3.8.METHODOLOGIE DE TRAVAIL

Après signature du contrat et notification de l'ordre de démarrage, la régie proposera au PADESCE une liste de médias nationaux avec lesquels il pourra travailler. Après validation de cette liste, l'agence se chargera de les mettre à la disposition du PADESCE à chaque fois que le besoin se fera sentir. Elle va se rassurer que tous ces médias diffusent l'activité dans leurs supports respectifs et se chargera de leur numération.

La présente convention s'exécutera au besoin suivant la liste indicative des activités du PADESCE énumérée plus haut. La Responsable Communication du PADESCE communiquera à chaque fois à l'agence les dates de tenue des activités. Cette dernière aura un délai de 48h au plus, pour contacter les médias nécessaires. Après prestation des services, un procès-verbal de réception sera établi.

3.9. EQUIPE DE TRAVAIL REQUISE POUR LA MISSION

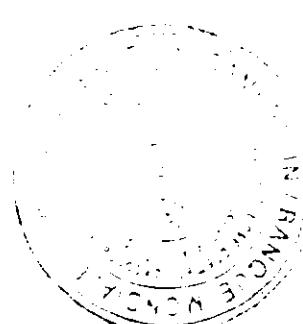
L'équipe de travail dédiée à la prestation demandée devra être constituée ainsi qu'il suit :

- Un Expert en Communication, Chef de Mission (Bac + 5 en journalisme, Communication, Relations Publiques ou autres métiers connexes) ;
- Un Journaliste (Bac + 2 en journalisme au minimum).

3.10. PROFIL DE L'AGENCE/RÉGIE

Pour mener à bien cette prestation, la structure retenue devra remplir les critères suivants :

- Être une Régie publicitaire ou une Agence Conseil agréée par le Ministère de la Communication pour le compte de l'année 2025,
- Présenter un dossier fiscal à jour,
- Être basé ou avoir une représentation dans la ville de Yaoundé,
- Avoir des références vérifiables dans ce type de travaux serait un atout.



4 – Lettre de Marché

Aux termes de la consultation
N° /DC/PADESCE/UCP/CG/CSPM/SPM/ASPM/2025 DU _____
intervenue le _____ jour de _____ 2025 entre le Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE), représenté par le Coordonnateur Général ayant son siège à Yaoundé Nkol-Eton, (ci-après désignée comme « l'Acheteur ») d'une part et [nom et adresse complète du Fournisseur] (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part:

ATTENDU que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué désire que certaines prestations et certains services annexes soient assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, l'Agence Conseil/Régie Publicitaire chargé de la gestion des médias pour le compte du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE) et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à *[prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en hors taxes et toutes taxes comprises]* (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché:
 - (a) La demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
 - (b) Le Bordereau Description et Quantitatif et ;
 - (c) Les Spécifications techniques
 - (d) Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Acheteur au profit du Fournisseur, comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de marché.
3. L'Acheteur convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après : *[Inscrire les modalités de paiement retenues]*.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de la République du Cameroun, les jours et années mentionnées ci-dessous

Sigles: _____ (pour le Fournisseur)



20 22

5 – Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

Article 1 : Le pays du Maître d’Ouvrage Délégué est : République du Cameroun

Article 2 : Le Maître d’Ouvrage Délégué est : Le Projet d’Appui au Développement de l’Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l’Emploi (PADESCE),

**Article 3 : Le(s) site(s) du Projet ou le(s) lieu(x) de destination(s) finale(s) est (sont) :
L’Unité de Coordination du PADESCE sise au Quartier Nkol-Eton – Face Dispensaire.**

Article 4 : La langue sera : le Français

Article 5 : Définitions et attributions

Le Maître d’Ouvrage est le Ministre de l’Enseignement secondaire le Ministre de l’Emploi et de la formation professionnelle

Le Maître d’Ouvrage Délégué (MOD) est le Coordonnateur Général du PADESCE. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l’ARMP par le point focal désigné à cet effet.

Le Chef de service du marché est le Responsable de la Communication du PADESCE qui coordonne les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet et apporte au Maître d’Ouvrage Délégué une assistance générale à caractère technique, administrative et financière à toutes les phases du projet. Par ailleurs il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

L’Ingénieur du marché est le Spécialiste Junior en Informatique du PADESCE. Il est chargé du suivi de l’exécution du Marché.

Le cocontractant est chargé de réaliser les prestations suivant les règles de l’art et conformément aux cahiers de charges.

Article 6 : Aux fins de notification, l’adresse du Maître d’Ouvrage Délégué sera :

Unité de Coordination du Projet d’Appui au Développement de l’Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l’Emploi (PADESCE).

BP :35 583 Yaoundé

Tél : (237) 659 75 87 91 / 653 71 81 89.

E-mail: www.padesce.cm.

Article 7 : Ordres de service

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

- L’ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d’Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché.
- Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l’objectif seront signés par le Maître d’Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du marché.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié par l’Ingénieur le cas échéant.
- Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d’Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service des marchés.
- Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation, pour cause de force majeur, seront signés par le Maître d’Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de Service du marché.



Article 9 : Les prix de la prestation livrée et Service connexes exécutés ne seront pas révisables.

Article 10 : Durée d'exécution : La présente lettre des marchés a un délai d'exécution d'un (01) an

Article 11 : La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de cette Lettre de Marché sont :

Règlement des Fournitures et Services en provenance du pays de l'Acheteur :

Le règlement des prestations en provenance du pays du Maître d'Ouvrage Délégué sera effectué en Franc CFA BEAC, comme suit :

A la livraison : un pourcentage du prix de la Lettre de Marché toutes taxes comprises lié aux prestations sera réglé à la réception contre remise des documents précisés ci-après :

- La Lettre de Marché enregistrée en cinq (05) exemplaires ;
- La facture de paiement mensuel liée aux prestations dudit mois ;
- L'attestation de service fait ;
- Le procès-verbal de réception ;
- Le rapport mensuel validée ;
- Le dossier fiscal à jour et timbré.

Article 12 : Afin d'assurer un suivi efficace du déroulement de la prestation, des réunions mensuelles de point seront organisées.

- La présentation par le prestataire de l'avancement de la mission ainsi que les factures y relatives ;
- La validation par le Comité Technique de suivi et de recettes, du rapport du prestataire.

Les réceptions au lieu de destination finale se feront de manière mensuelle par une commission de réception composée de la manière suivante :

Président : Le Coordonnateur Général du PADESCE ou son représentant ;

Membres :

- Responsable de la Communication du PADESCE ;
- Spécialiste en passation de marchés ou son Junior ;
- Manager du Pool du MCDC ;
- Spécialiste Junior en Informatique ;
- Les représentants du MINESEC et MINEFOP

Toute personne invitée par le Président en raison de ses compétences.

Rapporteur :

Le Spécialiste Sauvegarde Sociale.

Observateur :

Le Représentant du MINMAP.

Invité :

Le prestataire

Il est à noté qu'en prélude à la convocation de la réception par le Maître d'Ouvrage Délégué, l'Ingénieur de la Lettre de Marché et le Chef de Service s'assureront de la livraison.

Article 13 : Modalités de paiement

Le règlement des Services se fera sur la base de décomptes mensuels établis par le Prestataire et acceptés par le PADESCE dans les termes fixés dans la Lettre de Marché.

Le règlement sera effectué par virement sur le compte bancaire du Prestataire.



- Livrable 3: un rapport annuel à la fin du contrat.

Article 14 : Les pénalités de retard sur la remise du rapport s'élèveront à 1/2000ème du montant TTC de la Lettre de Marché entre le 1^{er} et le 30^{ème} jour et de 1/1000^{ème} au-delà du 30^{ème} jour.

Article 15 : Le montant maximum des pénalités de retard sera 10% du montant TTC de la Lettre de Marché.

Article 16 :

DISPOSITIONS DIVERSES

Cas de force majeure :

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

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage Délégué de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Modifications de la Lettre de Marché :

Les dispositions de la Lettre de Marché peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Différends et litiges :

Tout litige survenant entre les parties devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. A défaut d'un arrangement à l'amiable, la partie la plus diligente soumettra le litige à la juridiction camerounaise localement compétente.

Résiliation de la Lettre de Marché :

Le non-respect des clauses du présent contrat par l'une des parties entraîne automatiquement sa résiliation.

La résiliation sera alors notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou transmise par porteur avec décharge.

Chaque partie peut suspendre le contrat lorsque l'un des événements suivants empêche de façon prolongée l'exécution du contrat ou augmente de manière significative le risque de survenance du sinistre que l'exécution du contrat vise à parvenir : guerres, rébellion, troubles, émeute et insurrection, graves dans l'entreprise, mesures de l'autorité publique, conflits sociaux et toutes autres circonstances indépendantes de la volonté des parties.

Lorsque les circonstances ayant entraîné la suspension du contrat auront disparu, le contrat continuera à produire ses effets jusqu'à son échéance normale.

Édition et diffusion de la Lettre de Marché :

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre de Marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef de Service du Marché pour diffusion.

Domicile :

Pour l'exécution du présent contrat et notamment pour notification, les parties font élection du domicile aux adresses mentionnées dans le présent contrat.

Entrée en vigueur du Marché :

La Lettre de Marché entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par le MOD et les prestations déboucheront dès la notification de l'Ordre de Service (OS) par le Chef de Service du marché pour l'exécution des prestations et services connexes.

