

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

**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°0102/E/2/AONR/MINHDU/CIPM/2026 DU 23 JUILLET 2026

**POUR LA FORMATION DE CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES
PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-
ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

**FINANCEMENT : BF MINH DU
Exercice 2026**

IMPUTATION : 60 38 391 1 32000002 361780

JUILLET 2026

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	Formulaires 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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON

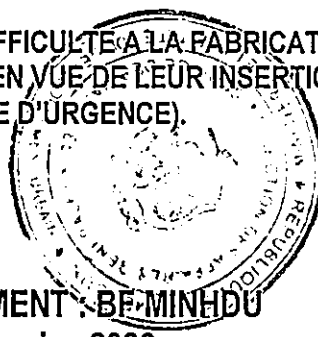
Peace- Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°0102/E/2/AONR/MINH DU/CIPM/2026 DU 23 JUILLET 2026

POUR LA FORMATION DE CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES
DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE
(EN PROCEDURE D'URGENCE).



FINANCEMENT : BF-MINH DU
Exercice 2026

IMPUTATION : 60 38 391 1 32000002 361780



PIECE N° 0 :
LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

[Signature]

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°01876/L/MINH DU/CAB

Yaoundé, le 23 JUIL 2026

MADAME LE MINISTRE,

A : _____

Objet : Appel d'Offres National Restreint N°
0102/AONR/MINH DU/CIPM/2026 du
pour la formation de cent (100)
jeunes en difficulté à la fabrication et pose des
paves dans les communes de Tonga et
Bassamba en vue de leur insertion socio-
économique (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 l'Habitat et du Développement Urbain sise au 2^{ème} 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 25 AOÛT 2026 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 23 Mars 2026. 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°0003/ASMI/MINH DU/CIPM/2026 du 19 janvier 2026 en vue de la formation de quatre cent (400) jeunes en difficulté à la fabrication et pose des pavés dans les communes de Kumba 1, Mundemba (lot 1), Bafia, Ebolowa 2 (lot 2) Tonga, Bassamba (lot 3) en vue de leur insertion socio-économique ; Il s'agit de :

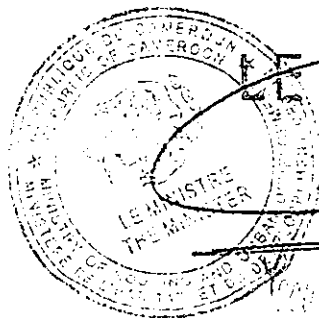
➤ Pour le lot 3 : (TONGA et BASSAMBA)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ETS GEPSE	BP : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	FA INGENIERIES & CONSEILS SARL	/	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. /-

Ampliations :

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



Yaoundé, le 23 Mars 2026

[Signature]
[Signature]



AVIS D'APPEL D'OFFRES

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° 0102 / TAONR/MINH DU/CIPM/2026 DU 23 JUIL 2026

POUR LA FORMATION DE CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES
DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN
PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BF MINH DU
Exercice 2026

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 pour la formation de cent (100) jeunes en difficulté dans les Communes de Tonga et Bassamba 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 ;
- Assurer la formation des jeunes à la gestion d'une unité de fabrication des pavés;
- 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 ;
- Payer les frais de transport hebdomadaires des jeunes à former ;
- Produire des photos dans un support (clé USB) et un enregistrement dans un support CD vidéo;
- Confectionner les banderoles publicitaires par Commune ;
- Produire les attestations de fin de formation ;
- Assurer la couverture médiatique lors de la cérémonie de lancement ;
- Production le rapport final 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 un (01) seul lot unique ainsi qu'il suit :

COMMUNES	NOMBRE DE JEUNES A FORMER
TONGA	50
BASSAMBA	50

4. Coût prévisionnel

Le montant prévisionnel des prestations est réparti comme suit :

COMMUNES	MONTANT PREVISIONNEL (FCFA)
TONGA	22 500 000 (Vingt Deux millions Cinq Cent Mille FCFA)
BASSAMBA	

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. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

6. Participation et origine

La prestation est restreinte aux candidats figurant sur la short liste élaborée suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°0003/ASMI/MINH DU/CIPM/2026 du 19 janvier 2026 en vue de la formation de quatre cent (400) jeunes en difficulté à la fabrication et pose des pavés dans les communes de Kumba 1, Mundemba (lot 1), Bafia, Ebolowa 2 (lot 2) Tonga, Bassamba (lot 3) en vue de leur insertion socio-économique. Il s'agit de :

lot 3 : Tonga, Bassamba

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ETS GEPSE	BP : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	GROUPEMENT INGENIERIE CONSEILS / FA INGENIERIES & CONSEILS SARL	/	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.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BF MINH DU - exercice 2026 ;

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, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO dont le montant est fixé à 100 000 FCFA, 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).

L'absence du cautionnement de soumission délivré par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautionnements 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 concernée ou n'étant pas accompagné du récépissé de la CDEC 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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis 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), sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable au titre des frais de dossier de 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.

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 25 AOÛT 2026 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:

- Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ;
- Une (01) clés USB contenant l'offre financière.

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.

N.B : les originaux physiques du cautionnement de soumission, du récépissé de la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde devront 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 situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges) au plus tard le 25 AOÛT 2026 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 1 0 2 -YACNR/MINHDU/CIPM/2026 DU 23 III 2026

POUR LA FORMATION DE CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BF MINH DU - Exercice 2026

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;

- JPEG pour les images.

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

13. Recevabilité des 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.
- 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. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté 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 25 AOUT 2026 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 2^{ème} étage de l'immeuble abritant la CIPM/MINHDU, situé 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 timbré et acquitté à la main, accompagné du récépissé CDEC 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 du dossier administratif 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 ;

E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'ensemble des qualifications ci-après :

- Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Rural et inscrit à l'ordre professionnel concerné ;
- 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 similaire ;

F. Note Technique inférieure à 70% ;

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'offre financière ;

J. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ;

K. Non-respect du format de fichier des offres pour la copie de sauvegarde ;

L. Absence de présentation des copies de sauvegarde sur clé USB des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors de l'ouverture des plis ;

M. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

N. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

O. 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. Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage ;

Q. Absence d'une capacité financière d'un montant minimum à huit (08) millions de FCFA.

15.2 Critères essentiels

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

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

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 :

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

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 :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

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

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 fautes 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

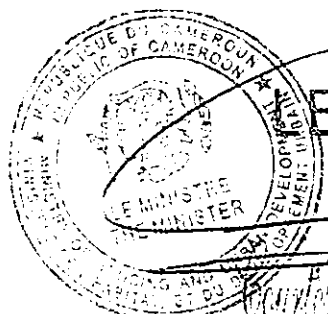
Des additifs éventuels pourront être apportés au présent DAO en respect de la réglementation en vigueur.

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/MINH DU
- AFFICHAGE

Yaoundé, le 23 JUIL 2026

LE MINISTRE



[Signature]

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

RESTRICTED NATIONAL BID INVITATION

N° 102/AONR/MINH DU/CIPM/2026 OF 23 JUL 2026

FOR THE TRAINING OF ONE HUNDRED (100) DISADVANTAGED YOUNG PEOPLE IN THE MANUFACTURE AND LAYING OF PAVING STONES IN THE COMMUNES OF TONGA AND BASSAMBA, WITH A VIEW TO THEIR SOCIO-ECONOMIC INTEGRATION (IN EMERGENCY PROCEDURE).

FINANCING: FB MINHUD – EXERCISE 2026

1. Purpose of the Invitation to Tender

The Minister of Housing and Urban Development, the Project Owner and Contracting Authority, hereby launches, on behalf of the State of Cameroon, a Restricted National Invitation to Tender for the training of one hundred (100) disadvantaged youth in the municipalities of Tonga and Bassamba in the manufacture and installation of paving stones.

2. Scope of Services

The services consist of:

- Producing training manuals;
- Developing the action plan;
- Providing theoretical and practical training for the youth;
- Providing training for the youth in the management of a paving stone manufacturing unit; Provide participants with kits (bags, notebooks, pens, pencils, training materials, etc.)
- Cover the fees of the experts responsible for conducting the training session;
- Provide meals for the young people throughout the training session;
- Pay the weekly transportation costs for the young people being trained; • Produce photos on a USB drive and a video recording on a CD;
- Produce advertising banners for each municipality; • Issue certificates of completion;
- Ensure media coverage of the launch ceremony;
- Produce the final training report.

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

3. Lots The services are grouped as follows:

COUNCILS	NUMBER OF YOUNG PEOPLE TO BE TRAINED
TONGA	50
BASSAMBA	50

4. Estimated Cost

The estimated cost of services is broken down as follows:

COUNCILS	ESTIMATED AMOUNT (FCFA)
TONGA	22 500 000 (twenty-two million five hundred CFA francs)
BASSAMBA	

5. Completion Timeframe

The maximum completion timeframe stipulated by the Contracting Authority for the performance of the services is two (2) months. This timeframe begins from the date of notification of the service order to commence the services.

6. Participation and Eligibility

The service is restricted to candidates on the shortlist drawn up following the Request for Expressions of Interest No. 0003/E/2/ASMI/MINH DU/CIPM/2026 of 19th January, 2026, for the training of one hundred (100) disadvantaged individuals in the manufacture and laying of paving stones in the municipalities of Tonga and Bassamba, with a view to their socio-economic integration. This concerns:

➤ (TONGA and BASSAMBA)

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	ETS GEPSE	BP : 3 224 Yaoundé	699 92 30 33
2	GROUPEMENT INGENIERIE CONSEILS / FA INGENIERIES & CONSEILS SARL	/	675 16 08 84
3	M.M. ELECTRONIQUE – INFORMATIQUE-BTP	BP : 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

The services covered by this Invitation to Tender are financed by the BF MINH DU - fiscal year 2026.

8. Submission Method

Submissions must be made exclusively online, following the procedure described in document 14 in the annexes.

9. Bid Security

Each bidder must include with their administrative documents a bid security, paid by hand, issued by an organization or financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public procurement. A list of these institutions is provided in document 11 of the tender documents. The amount of the bid security is set at 100 000 (One hundred thousand) FCFA per Lot. The security must be valid for thirty (30) days beyond the initial bid validity period and must be accompanied by the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Office (DCO). Failure to provide a bid security issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid security submitted but unrelated to the tender in question or not accompanied by the CDEC receipt is considered invalid. A bid security submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of the Tender Documents

The physical version of the Tender Documents may be consulted during business hours at the Directorate of General Affairs / Public Procurement Department of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 9th floor, door 02 of Ministerial Building No. 1 in Yaoundé. The electronic version is available on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as soon as this notice is published.

11. Acquisition of the Tender Documents

The Tender Documents may be consulted and collected from the Directorate of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Procurement Department), located on the 9th floor, office 09T02, of Ministerial Building No. 1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable fee of fifty thousand (50,000) FCFA, payable to the Public Treasury for the acquisition of the tender documents.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender Documents by free download from the addresses indicated above. However, submission is conditional upon payment of the Tender Documents purchase fee.

12- Submission of Bids

Each bid, written in French or English, must be submitted by the bidder via the COLEPS platform no later than ~~25 AUG 2026~~ at [1:00 PM, local time]. A backup copy of the bid, saved on a USB drive, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy," in addition to the information below, within the specified timeframe and presented as follows:

- One (1) USB drive containing the administrative documents and the technical bid;
- One (1) USB drive containing the financial bid.

In the event of a malfunction of the COLEPS platform, failure to submit the backup copies will render the bid of the candidate concerned inadmissible.

Note: The original physical copies of the bid bond, the CDEC receipt, the purchase receipt for the tender documents, and the backup copy must be submitted in sealed envelopes to the Procurement Department (Tenders Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies), no later than ~~25 AUG 2026~~ at 1:00 PM local time, and marked as follows:

~~0102~~ RESTRICTED NATIONAL BID INVITATION
~~0102~~ AONR/MINH DU/CIPM/2026 OF ~~23~~ JUL 2026
FOR THE TRAINING OF ONE HUNDRED (100) DISADVANTAGED YOUNG PEOPLE IN THE MANUFACTURE
AND LAYING OF PAVING STONES IN THE COMMUNES OF TONGA AND BASSAMBA, WITH A VIEW TO
THEIR SOCIO-ECONOMIC INTEGRATION (IN EMERGENCY PROCEDURE).

FUNDING: BF MINH DU - Fiscal Year 2026

File Size and Format

For online submission, the maximum file sizes for documents submitted through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

The candidate will ensure that compression software is used to reduce the size of the files to be submitted.

13. Admissibility of Bids

The following will be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- Bids bearing information about the bidder's identity;
- Bids received after the submission deadline;
- Bids not conforming to the submission method;
- Bids without an indication of the subject or reference of the Invitation to Tender;
- Failure to submit backup copies of the bids;

Any incomplete offer, in accordance with the requirements of the Tender Documents, will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid security issued by a credit institution or a financial organization authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, or failure to comply with the templates for the documents in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the offer without recourse. A bid

security submitted but unrelated to the tender in question will be considered absent. A bid security presented by a bidder during the bid opening session will be inadmissible.

14. Opening of Bids

The opening will take place in two stages as follows:

- The opening of administrative documents and technical bids will take place on 25 April 2026 no later than 2:00 PM sharp in the meeting room of the Internal Procurement Commission of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the CIPM/MINH DU, situated behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (white building with red balconies).

- The opening of financial bids will take place after the analysis of the technical bids for bidders who have obtained a technical score of at least 70 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.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or as certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be less than three (3) months old from the original bid submission date or have been prepared after the date of signature of the tender notice.

If any document in the administrative file is missing or non-compliant, other than the bid security, the bid will be rejected upon opening of the bids after a 48-hour period granted by the Commission.

15. Bid Evaluation Criteria

15.1. Elimination Criteria

The elimination criteria are as follows:

A. Absence of the stamped and hand-paid bid bond, accompanied by the CDEC receipt, in the administrative file at the time of bid opening;

B. Failure by the bidder to submit, within 48 hours of the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing;

C. False declaration, fraudulent maneuvers, or falsified documents;

D. Absence of the sworn statement of not having abandoned public contracts during the last three (3) years;

E. Failure to present a Head of Mission possessing all of the following qualifications:

- Education: holding at least a Bachelor's degree (BAC+3) in Civil Engineering or Rural Engineering and registered with the relevant professional body;

- General Experience: having at least three (3) years;

- Specific Experience: Having held the position of mission leader, project manager, or consultant within the framework of a training program in the manufacture and installation of paving stones and/or compressed earth bricks, or similar services;

F. Technical Score below 70%;

G. Non-compliance of the submission template;

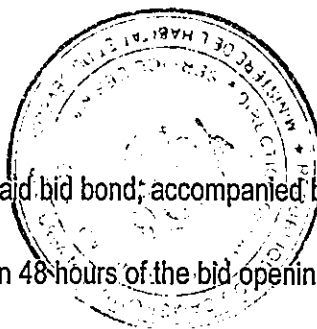
H. Omission of an element of the financial offer (the bid, the unit price schedule, the bill of quantities);

I. Omission of a quantified unit price in the financial offer;

J. Inclusion of information regarding the financial offer amount in the administrative or technical offer;

K. Failure to comply with the file format for the backup copy of the offers;

L. Failure to submit backup copies of the offers on USB drives in case of a malfunction of the COLEPS platform during the bid opening;



M. Absence of the dated and signed integrity charter;

N. Absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;

O. Absence of one of the proofs of acceptance of the contract conditions (General Terms and Conditions of Contract and Terms of Reference initialed on each page and signed on the last page with the words "read and approved");

P. Execution time exceeding the deadline proposed by the Contracting Authority.

15.2 Essential Criteria

The technical offer will be evaluated according to the following scoring grid:

A- Presentation

B- References of the design office

C- Personnel

D- Methodology

E- Technical and material resources

F- Financial capacity The details of these essential criteria are specified in the Specific Regulations of the Invitation to Tender (RPAO) and included in the evaluation grid.

16. Award

The consultant will be selected using the quality-cost (most advantageous) method in accordance with the procedures described in this Request for Proposals (RFP).

The final overall score N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores according to the following formula:

$$Ng = \frac{70 \times \text{Technical Score (Nt)} + 30 \times \text{Financial Score (Nf)}}{100}$$

The financial score (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest bid; its financial score will be taken as 100 points. The scores of the other bidders, calculated from the financial score of the lowest bid, will be obtained using the formula: $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$

Fm = the amount of the lowest bid

F = the amount of the bid under consideration

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

17. Validity Period of Bids

Bidders remain bound by their bids for a period of 90 days from the deadline for submitting bids.

18. Additional Information

18.1. Additional technical information can be obtained from the Directorate of Housing and Real Estate Development of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 6th floor, door 11 of Ministerial Building No. 1 (opposite the Central Post Office – Yaoundé), during business hours or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. To report any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

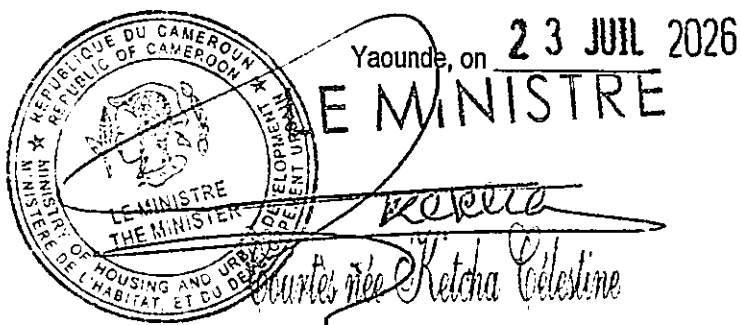
18.3. For technical assistance in the event of a problem related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

19. Addendum to the Invitation to Tender

Additional amendments may be made to this Invitation to Tender in accordance with applicable regulations.

Copies:

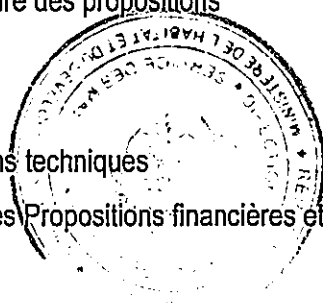
- MINMAP
- ARMP
- POSTING



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

Table des matières

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportées 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 apportées 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. À tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas 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

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

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. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. 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.

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 tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé 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)



A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'M' or a similar symbol, located at the bottom right of the page.

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)						
1.	Introduction						
1.1	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). Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain « FORMATION DE CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE). » Définition 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. Les prestations sont regroupées ainsi qu'il suit : <table border="1" data-bbox="228 1256 1402 1368"> <thead> <tr> <th>COMMUNES</th><th>NOMBRE DE JEUNES A FORMER</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TONGA</td><td>50</td></tr> <tr> <td>BASSAMBA</td><td>50</td></tr> </tbody> </table> Mode de sélection : Qualité – Coût	COMMUNES	NOMBRE DE JEUNES A FORMER	TONGA	50	BASSAMBA	50
COMMUNES	NOMBRE DE JEUNES A FORMER						
TONGA	50						
BASSAMBA	50						
1.3	Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission prévue par le Maître d'Ouvrage pour les études est de deux (02) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.						
1.4	La mission porte sur la formation de cent (100) jeunes en difficulté dans les Communes de Tonga et Bassamba à la fabrication et pose des pavés en vue de leur insertion socio-économique Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : Division du Développement Social Urbain, sise à l'immeuble Balanos, Tél. : 222 21 99 14. 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.						

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
2	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : BF MINH DU, Exercice 2026.
4.2	L'appel d'offres est restreint
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°0003/ASMI/MINH DU/CIPM/2026 du 19 janvier 2026 en vue de la formation de quatre cent (400) jeunes en difficulté à la fabrication et pose des pavés dans les communes de Kumba 1, Mundemba (lot 1), Bafia, Ebolowa 2 (lot 2) Tonga, Bassamba (lot 3) 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 : Division du Développement Social Urbain, du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise à l'immeuble Balanos, 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 dûment 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 timbré et 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 délivré par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; g) Une attestation de conformité sociale 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; 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.

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	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.
	11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO: 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, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; 2. <i>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> <i>Copies des premières et dernières pages du contrat ;</i> - PV de réception définitive ou provisoire - Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. 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) ; 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 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) ; NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et justificatifs de l'expérience, à savoir : - 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; 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.
	- Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'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 ;

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	8- engagement au respect des clauses sociales et environnementales 9- la Capacité financière d'un montant de 8 000 000 de Fcfa 10. 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 : - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) - Les Termes de Référence. 11- Matériels à mobiliser - une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser : 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 Seuls les moyens logistiques, techniques et matériels dont la propriété/location est établie, sont pris en considération : - 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) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.
	1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » » ➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci- après visées ci-après 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 ;

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. <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>
11.4	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	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : ▪ Le Personnel Clé du Consultant Il devra être constitué des Experts ci-après : un Chef de mission ▪ 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. Formateur 1 : ▪ 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. Formateur 2 : ▪ 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. 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 : ▪ CV daté et signé par le concerné ; ▪ L'attestation de disponibilité ; ▪ Copie conforme du diplôme ;

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	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	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale. <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> Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours-après la date de soumission
18.2	Les consultants doivent soumettre un original de chaque proposition : 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
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission est fixé à 100 000 (cent mille) FCFA pour chacun des lots 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	<u>Soumission en ligne</u> 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.] 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 [25 AOUT 2026] 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 : - Une (01) clé USB contenant le dossier administratif et l'offre technique ; - Une (01) clé USB contenant l'offre financière. 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 : les originaux physiques du cautionnement de soumission, du récépissé de la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Bureau des

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant la CIPM/MINH DU situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 25 AOUT 2026 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°0102/E/2/AONR/MINH DU/CIPM/2026 23 JUILLET 2026 EN VUE DE LA FORMATION DE CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE). » BF MINH DU - EXERCICE 2026 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
22.1	-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 25 AOUT 2026 par la Commission de Passation des Marchés du MINH DU dans la salle [sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant la CIPM/MINH DU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) le 25 AOUT 2026] à partir de [14 heures, heure locale], heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés -L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le [25 AOUT 2026] 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 beige aux balcons rouges) le [25 AOUT 2026] à partir de [13 heures, heure locale], heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés 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. 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 la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • 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 du cautionnement de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	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. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté 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 destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés <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>
26.1	Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après : a-Critères éliminatoires <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> <i>Il s'agit notamment de :</i> A. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, accompagné du récépissé CDEC dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ; B. Non-production par le soumissionnaire au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ; C. Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ; D. Absence de la Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ; E. N'avoir pas présenté un Chef de Mission réunissant l'ensemble des qualifications ci-après : - Formation : ayant au moins BAC+3 en Génie Civil ou Génie Rural et inscrit à l'ordre professionnel concerné ; - 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 similaire ; F. Note Technique inférieure à 70% ; 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'offre financière ; J. Présence des informations sur le montant de l'offre financière dans l'offre administrative ou technique ; K. Non-respect du format de fichier des offres pour la copie de sauvegarde ; L. Absence de présentation des copies de sauvegarde sur clé USB des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors de l'ouverture des plis ; M. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
	N. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; O. 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. Délai d'exécution au-delà du délai proposé par le Maître d'ouvrage ; Q. Absence d'une capacité financière d'un montant minimum à huit (08) millions de FCFA. 15.2 Critères essentiels L'offre technique sera évaluée suivant la grille de notation suivante : - A- Présentation - B- Références du BET - C- Personnel - D- Méthodologie - E- Moyens techniques et matériels 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 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 : $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.
26.2	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). 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> 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>
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = <u>0,7</u> et F = <u>0,3</u> 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.

Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
	Les éventuelles négociations seront menées entre : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain;
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>en ligne</i> suivant la procédure décrite en annexe (pièce n°14.
29	ATTRIBUTION <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> 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 : $Ng = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ 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 : $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché
30	Le cautionnement définitif est de 2% du montant TTC du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
	Principes Ethiques 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 :



Clauses du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
40	(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 (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. (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.

Annexe : Grille de notation

N°	CRITERES	NOTATION Points	
A	PRESENTATION	/10 pts	
A1	Pagination		/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	
B1	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)		
B2	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)		
C	PERSONNEL D'ENCADREMENT : /55 pts		
C1	Formateur 1 : /25pts		
C1.1	Formation : ayant au moins BAC+2 en Génie Civil ou Génie Rural		/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		/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		/10pts
C2.2	Expérience générale dans le domaine de formation à la fabrication et pose des		/5 pts

N°	CRITERES	NOTATION Points	
	pavés et ou des briques de terre comprimées ou des prestations similaires sup ou égale à 3 ans		
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 TDR pertinente =		/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		
	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		/2pts
E2	02 Ordinateurs		/1pts
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)		/6pts

**PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

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 cent (100) jeunes en difficulté dans les Communes de Tonga et Bassamba à la fabrication et pose des pavés en vue de leur insertion socio-économique (en procédure d'urgence). Financement : BF MINH DU - Exercice 2026 à la fabrication et pose des pavés

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** est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ; Il représente l'administration bénéficiaire des travaux, il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- L'**organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif ;
- Le **Chef de Service du Marché** est le Chef de Division du Développement social Urbain du MINH DU. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- L'**Ingénieur du Marché** est le Chef de Cellule de la Promotion de l'Insertion Sociale en Milieu Urbain du MINH DU il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte;
- Le **Cocontractant de l'Administration** est _____ ; il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.
- La **commission de passation des marchés compétente** est la Commission Interne de Passation des Marchés 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 le payeur de 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. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. les bordereaux des prix unitaires ;
6. le détail quantitatif et estimatif ;
7. la Décomposition des Prix forfaitaires
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des services et prestations intellectuelles ;
9. Le projet d'exécution ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental.

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° 2018/011, du 11 juillet. 2018, portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
6. L'ordonnance 2024/001/du 20 juin 2024 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024.
7. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N°2012/076 du 08 mars 2012;
8. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application
10. L'arrêté N°033/CAR/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les CCAG 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°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;

13. La circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31/12/2025 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 2026 ;
14. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
15. La circulaire N°000014/C/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.
16. La lettre circulaire n°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025 précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics.
17. Les autres textes 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 : à la Commune 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.

Le cocontractant du présent contrat adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage sous le couvert du maître d'œuvre. S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage.

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

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 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 2% 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 _____ FCFA
- Le montant de la TVA est de _____ FCFA
- Le montant toutes taxes comprises est de _____ FCFA
- Le montant de l'AIR est de _____ FCFA
- Le montant net à payer est de _____ FCFA

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 révisables.

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 et consigné à la CDEC.

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

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:

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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 ;
- b. Un millième (1/1000^e) 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).

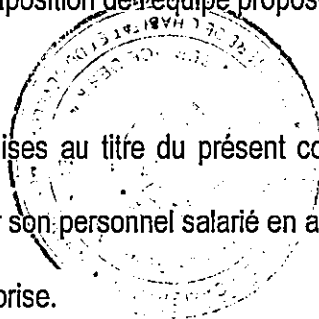
7. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

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.

Dans ce cas, la procédure est relancée.

Le cocontractant disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai

7

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

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, le litige est porté devant la juridiction camerounaise compétente conformément à l'article 187 du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, à l'initiative de la partie la plus diligente.

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.

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 par leur revenus leur atomisation et par ricochet la réduction de la pauvreté.



II- Cibles/Bénéficiaires :

Au moins cent (100) jeunes en difficulté issus de 02 (deux) Communes réparties en 1 lot unique ainsi qu'il suit :

COMMUNES	NOMBRE DE JEUNES A FORMER
TONGA	50
BASSAMBA	50

III- Objectifs :

III-1 Objectif principal :

La présente activité a pour objectif principal la formation de cent (100) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA 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 cent (100) jeunes formés à la fabrication et pose des pavés dans les communes de TONGA et BASSAMBA ;

- Les capacités de cent (100) 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 cent (100) 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 ;

➤ **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 (sacoches, 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 réplique 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 chaîne de fabrication des pavés et de revêtement des surfaces (cours, trottoirs, routes etc...) en pavés ;
- Les procédés de fabrication et de pose des pavés.

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 se fera un en lot unique reparti comme suit :

COMMUNES	NOMBRE DE JEUNES A FORMER
TONGA	50
BASSAMBA	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.

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 CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA y compris la production des rapports est de **deux (02) mois 15 jours**, 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, un **(01) mois** pour la formation théorique et pratique proprement dite et **15 jours** pour la validation du rapport final de formation. Il est rappelé que le délai d'exécution des prestations est fixé à **deux (02) mois 15 jours** et court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

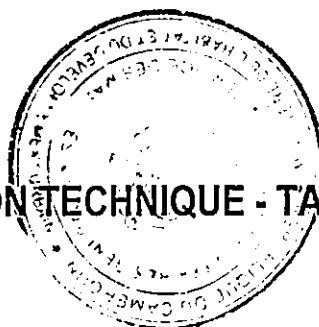
XII- FINANCEMENT :

- Le présent projet sera financé par le Budget de fonctionnement (BF) du MINH DU, Exercice 2026.

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.

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



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 HT) :
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

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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 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:
.....

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: _____

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

PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES



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.

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, me 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 BanqueSous 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

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	Elaboration du programme d'action		
1.1	Production des manuels de formation: Ce prix rémunère la production de cent (100) 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	
1.2	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	Elaboration du rapport final de fin de formation		
2.1	Rapport final de fin de formation : 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 attestations 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. Le forfait à	Ff	
2.2	Cérémonie d'ouverture des sessions de formation 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)	Ff	

	médias publics et privés au choix (télévisions, médias presse et ce, en collaboration avec la Division du Développement Social Urbain et la production des banderoles publicitaires y compris toutes sujétions. Le forfait à		
2.3	Cérémonie de clôture des sessions de formation Ce prix rémunère la couverture médiatique lors de la cérémonie de clôture 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 et la production des banderoles publicitaires y compris toutes sujétions. Le forfait à	Ff	

7-1 Cadre du détail quantitatif et estimatif

A- FORMATION DES JEUNES EN DIFFICULTE DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA A LA PRODUCTION ET POSE DES PAVES.					
N° PRIX	DESIGNATION	UNITES	QUANTITES	P.U HT	MONTANTS HT
1	Elaboration du programme d'action				
1.1	Production des manuels de formation	U	120		
1.2	Programme d'action	Ff	1		
SOUS TOTAL 1					
2	Elaboration du rapport final de fin de formation				
2.1	Rapport final de fin de formation	Ff			
2.2	Cérémonie d'ouverture des sessions de formation	Ff			
2.3	Cérémonie de clôture des sessions de formation	Ff			
SOUS TOTAL 2					
TOTAL HTVA					
TVA (19, 25%)					
AIR (5.5%)					
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.

7. J. Cadre du sous-détail des prix forfaitaires

(À confectionner par le soumissionnaire pour chaque prix forfaitaire)

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

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

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

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

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE



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°/AONR/MINH DU/CIPM/2026 DU

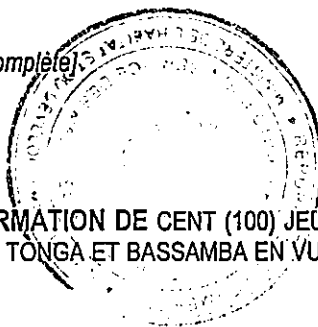
EN VUE DE LA FORMATION DE CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

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 CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA 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 2026

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

74

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 :

21

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)



Page..... et Dernière de la Lettre-Commande N° _____ /LC/MINHDU/CIPM / 2026
Passé après Appel d'Offres NATIONAL RESTREINT n° _____ / AONR/MINHDU/CIPM / 2026 du
POUR LA FORMATION DE CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES
COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE
(EN PROCEDURE D'URGENCE).

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le

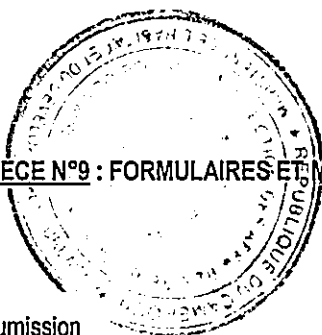
Signée par Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain,

Yaoundé, le

Enregistrement

77

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

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement 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 pour la formation de CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (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 tenue 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

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 CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (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 et 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.

Signé et authentifié par la banque
à, le

[Signature de la banque]

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 CENT (100) JEUNES EN DIFFICULTE A LA FABRICATION ET POSE DES PAVES DANS LES COMMUNES DE TONGA ET BASSAMBA EN VUE DE LEUR INSERTION SOCIO-ECONOMIQUE (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)



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

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 Cameroon (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- Zénith Insurance SA BP 1540 Douala.

PIECE N° 11 :
PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE



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

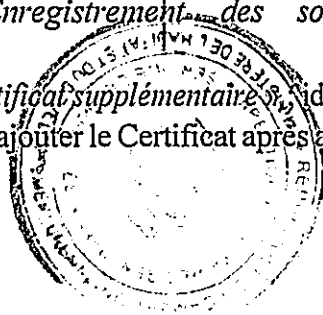
- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu 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



- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* », identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.



Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.