



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 0000000000 /AONO/MINEFOP/CIPM/2026 DU 17 3 2026 POUR LA
SELECTION DE CABINETS D'ETUDES EN VUE DE LA MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME
NATIONAL DE CERTIFICATION DE MASSE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES
TRAVAILLEURS DU SECTEUR INFORMEL « TRAIN MY GENERATION » ET L'ELABORATION D'UN
REFERENTIEL NATIONAL D'ASSURANCE QUALITE EN FORMATION PROFESSIONNELLE (DEUX
LOTS), EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 35 361 1 32000003 0980 361315
60 35 361 2 23000002 0980 361312.

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Octobre 2026

Pièce N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES.....	4
1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	5
1.2 CONSISTANCE DES PRESTATIONS	5
1.3 ALLOTISSEMENT	6
1.4 COÛT PRÉVISIONNEL	6
1.5 DELAIS PREVISIONNEL D'EXECUTION	6
1.6 PARTICIPATION ET ORIGINE	6
1.7 FINANCEMENT	6
1.8 MODE DE SOUMISSION	6
1.9 CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION	6
1.10 CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	6
1.11 ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	7
1.12 REMISE DES OFFRES	7
1.13 RECEVABILITE DES OFFRES	7
1.14 OUVERTURE DES DOSSIERS	8
1.15 CRITERES D'EVALUATION	8
1.16 ATTRIBUTION DU MARCHE	9
1.17 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	9
1.18 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
1.19 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES	9
Pièce N°1: TENDER NOTICE	10
1.1 PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER	11
1.2 SCOPE OF SERVICES	11
1.3 ALLOTMENT	12
1.4 ESTIMATED COST	12
1.5 ESTIMATED DELIVERY DEADLINE	12
1.6 PARTICIPATION AND ORIGIN	12
1.7 FINANCING	12
1.8 SUBMISSION METHOD	12
1.9 BID BOND	12
1.10 CONSULTATION OF THE INVITATION TO TENDER DOSSIER	13
1.11 ACQUISITION OF THE INVITATION TO TENDER DOSSIER	13
1.12 SUBMISSION OF BIDS	13
1.13 ADMISSIBILITY OF BIDS	13
1.14 BID OPENING	14
1.15 EVALUATION CRITERIA	14
1.16 AWARD OF THE CONTRACT	15

1.17	PERIOD OF VALIDITY OF BIDS.....	15
1.18	ADDITIONAL INFORMATION.....	15
1.19	FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES.....	15
Pièce N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES.....		16
2.1	GENERALITES.....	17
2.2	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	20
2.3	PREPARATION DES OFFRES.....	22
2.4	DEPOT DES OFFRES.....	27
2.5	OUVERTURE DES DOSSIERS ET EVALUATION DES OFFRES.....	28
2.6	ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE.....	32
Pièce N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES.....		35
3.1	GENERALITES.....	36
Pièce N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES.....		49
4.1	GENERALITES.....	50
4.2	CLAUSES FINANCIERES.....	53
4.3	EXECUTION DES PRESTATIONS.....	57
4.4	DE LA RECETTE.....	59
4.5	DISPOSITION DIVERSES.....	60
Pièce N°5: TERMES DE REFERENCE (TDR).....		62
Pièce N°6: PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES.....		68
Pièce N°7: PROPOSITION FINANCIERE – TABLEAUX TYPES.....		78
Pièce N°8: MODELE DE LETTRE COMMANDE.....		90
CHAPITRE I : GENERALITES.....		94
CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES.....		97
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS.....		100
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....		103
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....		104
Pièce N°9: MODELES OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LE SOUSMISSIONNAIRE.....		106
9.1	DECLARATION D'INTENTION DE SOUSMISSIONNER.....	107
9.2	MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....	108
9.3	MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	109
9.4	MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL.....	110
Pièce N°10: CHARTE D'INTEGRITE.....		111
Pièce N°11: DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....		114
Pièce N°12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....		116
Pièce N°13: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....		118



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Pièce N°1: **AVIS D'APPEL D'OFFRES**



Yaoundé, le

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 730014/AONO/MINEFOP/CIPM/2026 DU 13 OCT 2026 POUR LA
SELECTION DE CABINETS D'ETUDES EN VUE DE LA MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME NATIONAL DE
CERTIFICATION DE MASSE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES TRAVAILLEURS DU SECTEUR
INFORMEL « TRAIN MY GENERATION » ET L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL NATIONAL D'ASSURANCE
QUALITE EN FORMATION PROFESSIONNELLE (DEUX LOTS). EN PROCEDURE D'URGENCE.

1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la sélection de Cabinets d'études en vue de la mise en place d'un programme national de certification de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel « Train my generation » et l'élaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle (deux lots) en procédure d'urgence.

1.2 CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, réparties en deux (02) lots distincts, comprennent notamment :

- **Lot 1 : Mise en place d'un programme national de certification de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel « train my generation ».** L'étude devra :
 - Réaliser un diagnostic actualisé du secteur informel camerounais ;
 - Identifier les filières prioritaires alignées sur la transformation industrielle ;
 - Analyser les dispositifs existants de certification et de validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
 - Proposer un modèle opérationnel de certification de masse ;
 - Définir un dispositif modulaire de renforcement des capacités ;
 - Elaborer un plan quinquennal de déploiement national ;
 - Proposer un mécanisme de gouvernance multi-acteurs ;
 - Elaborer une projection budgétaire pluriannuelle ;
 - Définir un système de suivi-évaluation axé sur les résultats.
- **Lot 2 : Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle.**
 - Réaliser un diagnostic du système actuel d'assurance qualité en formation, professionnelle (formation continue, initiale et d'apprentissage) tout en évaluant les mécanismes de mise en œuvre de l'Approche par Compétences (partenariat, alternance théorie-pratique, ressources pédagogiques élaborées selon l'APC, suivi et remédiation, qualités personnels et plateaux techniques etc.) ;
 - Identifier les bonnes pratiques nationales et internationales en matière d'assurance qualité en formation professionnelle ;
 - Elaborer un référentiel d'assurance qualité structurée indiquant clairement les domaines, normes, critères, indicateurs, procédures etc. ainsi que le mécanisme et dispositif de suivis, d'évaluation et les outils d'assurance qualité ;
 - Produire un guide méthodologique d'opérationnalisation du référentiel d'assurance qualité.

NB : (Un soumissionnaire peut postuler pour les deux lots et peut en être attributaire à condition de présenter des personnels clés entièrement distinctes pour chaque lot).

1.3 ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'Offres comprend deux (02) lots à savoir :

1.3 ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'Offres comprend deux (02) lots à savoir :

- Lot 1 : Mise en place d'un programme national de certification de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel « train my generation » ;
- Lot 2 : Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle.

1.4 COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût total prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables s'élève à cinquante et un millions de francs CFA (51 000 000) FCFA reparté comme suit :

Lot 1 : vingt-cinq millions cinq cent mille (25 500 000) francs CFA.

Lot 2 : vingt-cinq millions cinq cent mille (25 500 000) francs CFA

1.5 DELAIS PREVISIONNEL D'EXECUTION

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations de chaque lot est fixé à trois (03) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations.

1.6 PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux Cabinets d'études de droit camerounais, installés au Cameroun, et justifiant d'une expertise avérée dans les domaines de l'ingénierie de la formation professionnelle.

1.7 FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget Fonctionnement (BF) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Exercice 2026, Imputation : 60 35 361 1 32000003 0980 361315 (Lot 1) 60 35 361 2 23000002 0980 361312 (Lot 2).

1.8 MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **exclusivement en ligne**.

1.9 CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire, pour chacun des lots auxquels il soumissionne, doit joindre à ses pièces administratives un **cautionnement de soumission** acquitté à la main, d'un **montant de deux cent cinquante-cinq milles (255 000) francs CFA** pour chacun de lot, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun, ce suivant les modalités de la Lettre-circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics. **Ce cautionnement devra être accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) et être valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.**

L'absence ou la non-conformité d'un cautionnement de soumission au dépouillement des offres entraînera le rejet pur et simple de l'offre, sans recours.

1.10 CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sise à Nlongkak-Yaoundé, Tél. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax : 222 20 28 06 et la version électronique, sur la plateforme Cameroon On Line E-procurement System

de quatre-vingt-cinq milles (85 000) francs CFA payable au Trésor Public ; ce sur présentation de la quittance de paiement.

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

1.12 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 _____ à **12 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** » ainsi que la version physique de la caution de soumission accompagnée du récépissé délivré par la CDEC, en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT) N° 01/AONO/MINEFOP/CIPM/2026 DU 19.05.2026
POUR LA SÉLECTION DE CABINETS D'ÉTUDES EN VUE DE LA MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME NATIONAL DE CERTIFICATION DE MASSE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES TRAVAILLEURS DU SECTEUR INFORMEL « TRAIN MY GENERATION » ET L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL NATIONAL D'ASSURANCE QUALITE EN FORMATION PROFESSIONNELLE (DEUX LOTS). »

LOT N° : _____

« A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

1.13 RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des dossiers différents séparés.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les dossiers portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les dossiers parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les dossiers sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les dossiers non-conformes au mode de soumission

Tout dossier incomplet conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclaré irrecevable. L'absence du cautionnement de soumission délivré par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances ou celle du récépissé de consignation délivré par la CDEC entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

1.14 OUVERTURE DES DOSSIERS

L'ouverture des dossiers se fera en deux temps et aura lieu le 04.06.2026 à **13 heures précises** dans la salle de réunion du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès dudit Ministère.

Seuls les soumissionnaires ou leur représentant dûment mandaté peuvent assister à cette séance d'ouverture.

L'ouverture des offres financières se fera après l'évaluation technique et ne concerne que les soumissionnaires ayant obtenu une note technique égale ou supérieur au seuil de qualification.

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

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

1.15 CRITERES D'EVALUATION

CRITERES ELIMINATOIRES

1. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission accompagné du récépissé de dépôt délivré par la CDEC à l'ouverture des dossiers ;
2. Non-conformité ou absence d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures ;
3. Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. Non-respect du format de fichier des offres ;
5. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois dernières années et de non exclusion annuellement établi par le MINMAP ;
6. Note technique inférieure à 75% de l'ensemble des critères essentiels d'évaluation ;
7. Absence de capacité financière d'au moins trente pour cent (30%) du coût prévisionnel des prestations pour chaque lot ;
8. Absence d'un élément de l'offre financière ;
9. Omission d'un prix unitaire quantifié dans les bordereaux des prix unitaires ;
10. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. Absence ou non-conformité du profil du chef de mission pour chaque lot ;
13. Absence de la charte d'intégrité datée et signée
14. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales

CRITERES ESSENTIELS

1. Références du soumissionnaire dans le domaine ;
2. Conformité des caractéristiques techniques ;
3. La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
4. Qualification et compétence des experts ;
5. Le matériel nécessaire (le cas échéant) ;
6. Preuve d'acceptation du Marché (CCAP et Méthodologie et profils des experts, cachetés, datés à chaque page et signés avec la mention « lu et approuvé » ;
7. Présentation générale de l'offre.

1.16 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire dont l'offre a été jugée conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le la Lettre-Commande de façon satisfaisante, et dont l'offre financière a été évaluée la moins-disante après combinaison des notes techniques et financières.

1.17 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

1.18 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus dans les locaux indiqués ci-dessus, auprès du Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel : 222 200 339 / 222 204 581 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

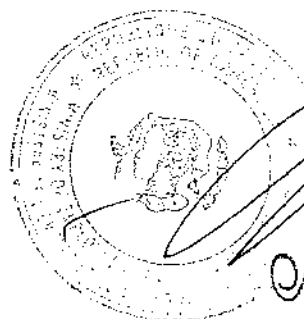
1.19 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

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

Yaoundé, le 3 OCT 2026

Copies :

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



Le Ministre de l'Emploi et de la
Formation Professionnelle A.I

Koumoua Goutou



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 0000000000/AONO/MINEFOP/CIPM/2025 OF 13 OCT 2025 **FOR THE SELECTION**
OF CONSULTING FIRMS FOR THE ESTABLISHMENT OF A NATIONAL MASS CERTIFICATION AND
CAPACITY-BUILDING PROGRAM FOR INFORMAL SECTOR WORKERS ("TRAIN MY GENERATION") AND
THE DEVELOPMENT OF A NATIONAL QUALITY ASSURANCE FRAMEWORK FOR TECHNICAL AND
VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING (TVET) (TWO BACHES).

1.1 PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER

The Minister of Employment and Vocational Training, Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender for the selection of Consulting Firms to Consultancy Services for the Establishment of a National Mass Certification and Capacity-Building Program for Informal Sector Workers ("Train My Generation") and the Development of a National Quality Assurance Framework for Technical and Vocational Education and Training (TVET) (Two baches).

1.2 SCOPE OF SERVICES

The services, divided into two (02) distinct baches, notably include:

Lot 1: Establishment of a National Mass Certification and Capacity-Building Program for Workers in the Informal Sector ("Train My Generation")

- The assignment shall consist of:
- Conducting an updated diagnostic assessment of Cameroon's informal sector;
- Identifying priority value chains aligned with the country's industrial transformation agenda;
- Reviewing existing certification systems and mechanisms for the Recognition of Prior Learning (RPL);
- Proposing an operational model for a national mass certification program;
- Designing a modular capacity building framework for informal sector workers;
- Developing a five-year national implementation plan;
- Proposing a multi-stakeholder governance mechanism;
- Preparing a multi-year budget projection; and
- Designing a results-based monitoring and evaluation (M&E) framework.

Lot 2: Development of a National Quality Assurance Framework for Technical and Vocational Education and Training (TVET)

- The assignment shall consist of:
- Conducting a diagnostic assessment of the current quality assurance system in technical and vocational education and training (initial training, continuing training, and apprenticeship), including an evaluation of the implementation mechanisms of the Competency-Based Approach (CBA), such as partnerships, work-based learning, theory-practice integration, competency-based learning resources, learner monitoring and remediation, staff qualifications, technical platforms and training facilities, among others;
- Identifying national and international best practices in quality assurance for technical and vocational education and training;

- Developing a structured National Quality Assurance Framework clearly defining quality domains, standards, criteria, indicators, procedures, as well as monitoring, evaluation and quality assurance mechanisms and tools; and
- Preparing a methodological guide for the operationalization and implementation of the National Quality Assurance Framework.

NB: (A bidder may apply for both lots and may be awarded both, provided they present entirely distinct key personnel for each lot).

1.22 ALLOTMENT

This Invitation to Tender comprises two (02) baches, as follows:

- **Lot 1:** Establishment of a National Mass Certification and Capacity-Building Program for Workers in the Informal Sector ("Train My Generation");
- **Lot 2:** Development of a National Quality Assurance Framework for Technical and Vocational Education and Training (TVET).

1.23 ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation following prior studies stands at:

- Lot 1: 25,500,000 CFA F (Twenty-five million five hundred thousand CFA francs);
- Lot 2: 25,500,000 CFA F (Twenty-five million five hundred thousand CFA francs).

Cumulative Total: 51,000,000 CFA F (Fifty-one million CFA francs).

1.24 ESTIMATED DELIVERY DEADLINE

The maximum execution deadline provided by the Contracting Authority **for the performance of services for each lot is set at three (03) months** from the date of notification of the Service Order to start the services.

1.25 PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Invitation to Tender is open on equal terms to consulting firms governed by Cameroonian law, established in Cameroon, and justifying proven expertise in the fields of labor economics, employment planning, statistical modeling, or public policy monitoring and evaluation.

1.26 FINANCING

The services, which are the subject of this Invitation to Tender, shall be financed **by the Functioning Budget (FB) of the Ministry of Employment and Vocational Training, 2026 Financial Year, Budget Head: 60 35 361 1 32000003 0980 361315 (Bach 1) 60 35 361 2 23000002 0980 361312 (Bach 2)**

1.27 SUBMISSION METHOD

The method of submission chosen for this consultation shall be **exclusively online**.

1.28 BID BOND

Each bidder, for each lot they are bidding for, must include in their administrative documents a hand-paid bid bond amounting to **Two hundred and fifty-five thousand (255,000) CFA francs per lot**, established by a first-rate bank or a first-category financial institution authorized by the Minister in charge of Finance of Cameroon, in accordance with the terms of Circular Letter No. 000014/C/MINMAP/CAB OF 23 July 2025 relating to the procedures for the establishment, deposit, retention, withdrawal, return and realisation of bid bonds in public contracts. This bid bond must be accompanied by the receipt of deposit issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) and must be valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the bids.

The absence or non-compliance of a bid bond at the tender opening will result in the outright rejection of the offer without any request.

1.10 CONSULTATION OF THE INVITATION TO TENDER DOSSIER

The Invitation to Tender Dossier (ITT Dossier) may be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, located in Nlongkak-Yaoundé, Tel. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax: 222 20 28 06, and the electronic version is available on the Cameroon Online E-procurement System (COLEPS) platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publicscontracts.cm> upon publication of this notice.

1.11 ACQUISITION OF THE INVITATION TO TENDER DOSSIER

The physical version of the Invitation to Tender Dossier (ITT Dossier) can be obtained during working hours at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, located in Nlongkak-Yaoundé, Tel. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax: 222 20 28 06, upon publication of this notice, against payment of eighty-five thousand (85,000) CFA francs payable to the Public Treasury; upon presentation of the payment receipt.

It is also possible to obtain the ITT Dossier by free download on the COLEPS platform available at the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the ITT Dossier purchase fee.

1.12 SUBMISSION OF BIDS

Each bid, written in French or English.

Each bid, prepared in French or English, shall be submitted by the bidder through the COLEPS platform no later than 5 PM at 12:00 noon sharp.

A backup copy of the bid, recorded on a USB flash drive or CD/DVD, shall be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", together with the physical version of the bid security accompanied by the receipt issued by the CDEC, in addition to the wording indicated below, within the prescribed deadline.

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N° 014/AONO/MINEFOP/CIPM/2025 OF 13 001 7003
FOR THE SELECTION OF CONSULTING FIRMS FOR THE ESTABLISHMENT OF A NATIONAL MASS CERTIFICATION AND CAPACITY-BUILDING PROGRAM FOR INFORMAL SECTOR WORKERS ("TRAIN MY GENERATION") AND THE DEVELOPMENT OF A NATIONAL QUALITY ASSURANCE FRAMEWORK FOR TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING (TVET) (TWO BACHES)."

LOT NO.: _____

"TO BE OPENED ONLY AT THE BID OPENING SESSION."

FILE SIZE AND FORMAT

For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constituting the bidder's bid are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

Candidates shall ensure they use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

1.13 ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative documents, the technical bid, and the financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing indications of the identity of the bidders;
- Envelopes received after the deadline dates and times for submission;
- Envelopes without indication of the identity of the Invitation to Tender;
- Envelopes that do not conform to the submission method;
- Non-compliance with the number of copies indicated in the ITT Regulations or offer only in copies;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Invitation to Tender Dossier will be declared inadmissible. The absence of the bid bond issued by a first-class financial institution approved by the Minister of Finance or that of the consignment receipt issued by the CDEC will result in the outright rejection of the bid without any recourse.

1.14 BID OPENING

The opening of bids shall be done in two phases and shall take place on 5 April 2026 at 13:00 p.m. prompt in the meeting room of the Ministry of Employment and Vocational Training, by the Internal Tenders Board of the said Ministry.

Only bidders or their duly mandated representatives may attend this opening session.

The opening of the financial proposals shall take place after the technical evaluation and shall only concern bidders who have obtained a technical score equal to or above the qualifying threshold.

Under pain of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO). They must be less than three (03) months old as from the original date of submission of bids or must have been established after the date of signature of this Tender Notice.

In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file during the opening session, the bidder shall be granted a statutory 48-hour deadline by the Board to regularize the document, failing which the bid shall be rejected.

1.15 EVALUATION CRITERIA

ELIMINATORY CRITERIA

1. Absence or non-compliance of the bid bond accompanied by the lodgment receipt issued by the CDEC at the opening of the bids;
2. Non-compliance or absence of an administrative document after exhaustion of the statutory 48-hour moratorium;
3. False declarations, fraudulent maneuvers, or falsification of documents;
4. Non-compliance with the bid file format;
5. Absence of a sworn statement of non-abandonment of a public contract during the last three years and of non-exclusion yearly established by Publics Tendres Ministry;
6. Technical score below 75% of all the essential evaluation criteria;
7. Absence of financial capacity of at least 30% of the estimated cost of the services for each lot;
8. Absence of any element of the Financial Offer;
9. Omission of a quantified unit price in the schedule of unit prices;
10. Absence of the dated and signed Integrity Pact;

11. Absence of the dated and signed commitment declaration to comply with environmental and social clauses;
12. Absence or non-compliance with the required profile of the Team Leader for each lot;
13. Absence of a dated and signed Integrity Charter;
14. Absence of the Declaration of Commitment to comply with environmental requirements.

ESSENTIAL CRITERIA

1. References of the bidder in the field;
2. Compliance of technical characteristics;
3. Proposed methodology in adequacy with the TOR;
4. Qualification and competence of experts;
5. Necessary equipment (where applicable);
6. Proof of acceptance of the Contract (CCAP, Methodology, and profiles of experts, stamped, dated on each page, and signed with the handwritten mention "read and approved");
7. General presentation of the bid.

1.16 AWARD OF THE CONTRACT

The Contracting Authority shall award the Jobbing Order to the bidder whose bid has been judged essentially compliant with the Tender File, who possesses the technical and financial capacities required to satisfactorily execute the Jobbing Order, and whose financial offer has been evaluated as the lowest bidder, after combining the technical and financial scores.

1.17 PERIOD OF VALIDITY OF BIDS

Bidders remain bound by their bids for a period of ninety (90) days from the deadline date set for the submission of bids.

1.18 ADDITIONAL INFORMATION

Additional technical information can be obtained in the premises indicated above, from the Director of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, Tel: 222 200 339 / 222 204 581 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

1.19 FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

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

Yaoundé, the 13 OCT 2020

Copies:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication and archiving);
- Chairman CIPM (for information);
- Contracts Service (for archiving);
- Notice Board.

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle



Moumouni Foutou

ESSENTIAL CRITERIA

1. References of the bidder in the field;
2. Compliance of technical characteristics;
3. Proposed methodology in adequacy with the TOR;
4. Qualification and competence of experts;
5. Necessary equipment (where applicable);
6. Proof of acceptance of the Contract (CCAP, Methodology, and profiles of experts, stamped, dated on each page, and signed with the handwritten mention "read and approved");
7. General presentation of the bid.

1.16 AWARD OF THE CONTRACT

The Contracting Authority shall award the Jobbing Order to the bidder whose bid has been judged essentially compliant with the Tender File, who possesses the technical and financial capacities required to satisfactorily execute the Jobbing Order, and whose financial offer has been evaluated as the lowest bidder, after combining the technical and financial scores..

1.17 PERIOD OF VALIDITY OF BIDS

Bidders remain bound by their bids for a period of **ninety (90) days** from the deadline date set for the submission of bids.

1.18 ADDITIONAL INFORMATION

Additional technical information can be obtained in the premises indicated above, from the Director of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, Tel: 222 200 339 / 222 204 581 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

1.19 FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

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

Yaoundé, the _____

Copies :

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication and archiving);
- Chairman CIPM (for information);
- Contracts Service (for archiving);
- Notice Board.

2.1 GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1 Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats ayant soumissionné à l'appel d'offres et dont les dossiers de candidature auront été jugé conformes et recevable.

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

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

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

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

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

1.6 Veuillez noter que :

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

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

- i. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;
- ii. 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.

Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

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

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

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1 Le présent l'appel d'offres s'adresse à toutes les entreprises de droit camerounais, sous réserve des dispositions ci-après :

- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ou

ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

- c) Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d) Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

- ✓ Pièce N°1 : Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- ✓ Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- ✓ Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- ✓ Pièce N°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ Pièce N°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- ✓ Pièce N°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;
- ✓ Pièce N°7 Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- ✓ Pièce N°8 : Modèle de Lettre-commande ;
- ✓ Pièce N°9 : Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
 - e. Le modèle de cadre d'accord de groupement, le cas échéant ;
- ✓ Pièce N°10 : La charte d'intégrité ;
- ✓ Pièce N°11 : Engagement social et environnemental ;
- ✓ Pièce N°12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou la preuve de disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire ;
- ✓ Pièce N°13 : Liste des établissements financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des Finances autorisés à émettre des cautions ;
- ✓ Pièce 14 : La procédure de soumission en ligne ;

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

Article 7. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offre et Recours

7.1 Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le DAO peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement ayant été reçue quatorze (14) jours au moins pour les Appels d'Offres Nationaux (AON) et Vingt et un (21) jours pour les Appels d'Offres Internationaux (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

7.2 Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres (y compris la phase de préqualification des candidats) et l'ouverture des dossiers, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

7.3 Le recours doit être adressé à Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (ARMP) et à l'autorité chargée des Marchés publics ; Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

7.4 Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 8. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- i. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. les Termes de Références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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

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

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

- a. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- b. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- c. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- d. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- e. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

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

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

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément.

Article 13. Monnaie de l'offre

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA.

Article 14. Validité des offres

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

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

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

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

Article 15. Cautionnement de soumission

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

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

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

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

2.4 DEPOT DES OFFRES

Article 18. Cachetage et marquage des offres

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

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

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

18.2 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour un appel d'offres donné.

Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1 Date, heure limites de dépôt des offres

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

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

19.2 Mode de soumission

L'unique mode de soumission admis dans le cadre de cet appel d'offres est : **En ligne (online)** : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

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

Article 20. Offres hors délai

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

Article 21. Modification, substitution et retrait des offres

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

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

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

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

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

Article 23. Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices ; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte ; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

Article 25. Détermination de la Conformité des offres

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

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

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

- v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d) L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e) Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f) Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g) Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage.
- h) L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3 Sélection de l'attributaire

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

26.4 Recours en phase attribution

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

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27. Correction des erreurs

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

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

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

prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot. Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

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

Article 30. Infirmité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31. Notification de l'attribution de la Lettre-Commande

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

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 33. Signature de la Lettre-Commande

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

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

3. Description de la mission :

Le Consultant sera chargé d'accompagner le Gouvernement dans la conception et l'opérationnalisation d'une réforme stratégique visant à renforcer le système national de développement des compétences, à promouvoir l'employabilité des travailleurs du secteur informel. À ce titre, le cabinet devra mobiliser une équipe multidisciplinaire afin de réaliser les études techniques, les consultations des parties prenantes, les analyses comparatives, ainsi que l'élaboration des outils et référentiels nécessaires à la mise en œuvre des réformes. Cette étude sera structurée en quatre (04) phases majeures :

- **Revue documentaire** (SND30, politiques sectorielles du MINEFOP, stratégie d'industrialisation ; données de l'INS et partenaires techniques) ;
- **Collecte des données** (enquêtes quantitatives, entretiens qualitatifs, Consultations régionales.)
- **Ateliers de validation** (ateliers techniques et restitution nationale).
- **Modélisation** (scénario de certification ; coûts unitaires ; plan de financement.)

Lot 2

1. Nom du Lot : Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle

Intitulé exact : Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle.

2. Objectifs de la mission :

2.1. Objectif général

Élaborer un Référentiel National d'Assurance Qualité en formation professionnelle au Cameroun.

2.2. Objectifs spécifiques/consistance de la mission

De façon spécifique, il s'agira de :

- Réaliser un diagnostic du système actuel d'assurance qualité en formation, professionnelle (formation continue, initiale et d'apprentissage) tout en évaluant les mécanismes de mise en œuvre de l'Approche par Compétences (partenariat, alternance théorie-pratique, ressources pédagogiques élaborées selon l'APC, suivi et remédiation, qualités personnels et plateaux techniques etc.) ;
- Identifier les bonnes pratiques nationales et internationales en matière d'assurance qualité en formation professionnelle ;
- Élaborer un référentiel d'assurance qualité structurée indiquant clairement les domaines, normes, critères, indicateurs, procédures etc. ainsi que le mécanisme et dispositif de suivis, d'évaluation et les outils d'assurance qualité ;
- Produire un guide méthodologique d'opérationnalisation du référentiel d'assurance qualité.

3. Description de la mission :

Les prestations du Consultant se déploieront à travers les articulations suivantes :

- (i) une phase de cadrage incluant la revue documentaire et la validation d'une note méthodologique,
- (ii) un diagnostic approfondi du système national de formation professionnelle à travers des consultations et une analyse des écarts,
- (iii) la conception technique du référentiel définissant les normes, critères, indicateurs, outils d'audit et mécanismes d'amélioration continue,
- (iv) une validation participative à travers un atelier national et l'intégration des amendements ;

13 du DAO. A ce cautionnement de soumission doit être joint le récépissé de dépôt délivré par la CDEC ;

- i) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP **portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres** ;
- j) Une attestation de conformité sociale signée du Chef de Centre territorialement compétent de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k) Une attestation d'immatriculation fiscale timbrée ;
- l) Une attestation de conformité fiscale timbrée, délivrée par le Chef de centre des Impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois ;
- m) Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présentée ;
- n) un plan de localisation signé sur l'honneur.

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

NB : toutes les pièces devront être fournies en original ou en copie certifiée conforme, et devront être datées de moins de 03 mois.

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.

Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11.b du RGAO :

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;
2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ;
- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
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) ;

	Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ➤ Le deuxième sous-dossier portant la mention « OFFRE FINANCIERE TEMOIN » sera remis au point focal de » l'ARMP lors de l'ouverture des offres. En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot.
11.4	Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : trois (03) mois par lot
11.6	Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : Pour le lot 1 : ➤ 01 Chef de mission : Expert en développement des compétences ayant un Bac+5 minimum (économie, éducation, politiques publiques, ingénierie de formation ou domaine équivalent) et disposant de 15 ans minimum dont au moins 5 missions similaires ; ➤ 01 Expert en certification professionnelle et Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ayant un Bac+5 minimum et disposant de 10 ans d'expérience dans le domaine ; ➤ 01 Expert en ingénierie de la formation professionnelle ayant un Bac+5 minimum et disposant de 10 ans d'expérience et ➤ 01 Sociologue ou spécialiste du secteur informel ayant un Bac+5 minimum et disposant de 10 ans d'expérience dans les études socio-économiques et les enquêtes de terrain. Pour le lot 2 : ➤ 01 chef de mission disposant d'au moins un Bac +5 soit en assurance qualité soit en ingénierie de formations soit en sciences de l'éducation ; ➤ 01 Expert en Assurance qualité ayant au moins Bac+5 ; ➤ 01 expert en ingénierie de formation maîtrisant l'Approche Par Compétences ayant au moins Bac+5 ; ➤ 01 expert en Évaluation institutionnelle ayant au moins Bac+5.
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale :
11.14	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission, soit jusqu'au : _____
18.3	Les montants des cautionnements de soumission s'élèvent par lot ainsi qu'il suit : Lot 1 : Deux cent cinquante-cinq mille (255 000) Francs CFA Lot 2 : Deux cent cinquante-cinq mille (255 000) Francs CFA
19.1	Pour la soumission, 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 ;

6.1

consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

CRITERES ELIMINATOIRES

a. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission ou du récépissé de dépôt délivré par la CDEC à l'ouverture des dossiers ;

b. Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures ;

c. Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou pièce falsifiée ;

d. Note technique inférieure à 75% de l'ensemble des critères essentiels d'évaluation ;

e. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois dernières années et de non-exclusion du cadre des marchés publics, annuellement établi par le MINMAP ;

f. Non-respect du format des fichiers pour la soumission ;

g. Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;

h. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

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

j. Absence de la déclaration de respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

k. Absence de capacité financière d'au moins 30% du coût prévisionnel pour chaque lot ;

l. Absence ou non-conformité du profil du chef de mission pour chacun des lots ;

m. Absence de l'offre financière témoin.

CRITERES ESSENTIELS

a. Références du soumissionnaire dans le domaine ;

b. Conformité des caractéristiques techniques ;

c. La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;

d. Qualification et compétence des experts ;

e. Le matériel nécessaire (le cas échéant) ;

f. Preuve d'acceptation du Marché (CCAP et Méthodologie et profils des experts, cachetés, datés à chaque page et signés avec la mention « lu et approuvé » ;

g. Présentation générale de l'offre.

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

• Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

N°	Rubrique	Oui/ Non
I.	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	

développement des compétences, de certification professionnelle, de reconnaissance des acquis de l'expérience (VAE/RPL), de formation professionnelle ou de réformes du secteur de l'emploi et du secteur informel au courant des cinq (5) dernières années.	
Pour le Lot 2 : Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle	
Expérience du Soumissionnaire	
Le soumissionnaire devra justifier d'au moins deux (02) références de contrats d'études dans la réalisation d'études et de missions de conseil ainsi que d'une expérience spécifique dans l'élaboration de référentiels, la mise en place de systèmes d'assurance qualité, l'Approche par Compétences (APC) et les réformes de l'enseignement et de la formation techniques et professionnels (EFTP/TVET) au courant des cinq (5) dernières années.	20 (10 par réf.)
NB : Pour être comptabilisée, chaque référence (générale ou spécifique) doit obligatoirement être justifiée par la production conjointe de la copie des première et dernière pages du contrat enregistré/signé (faisant foi de l'objet et du montant) et du certificat de bonne fin d'exécution ou PV de réception finale signé par le Maître d'Ouvrage compétent	
Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence	20
Compréhension TDR et de la mission	05
Cohérence de la démarche	05
Pertinence du chronogramme et de l'organisation des activités	05
Organisation de l'équipe et répartition des responsabilités	05
Pertinence de la méthodologie	15
Pertinence de la démarche d'élaboration du référentiel qualité	05
Prise en compte des bonnes pratiques nationales et internationales	05
Pertinence du dispositif de validation et d'opérationnalisation du référentiel	05
Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	40
Pour le Lot 1 : Mise en place d'un programme national de certification de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel « train my génération ».	
Chef de mission/Expert en développement des compétences	12
Diplôme de niveau Bac+5 minimum en ingénierie de la formation, sciences de l'éducation, économie, politiques publiques, gestion des ressources humaines ou domaine équivalent.	02
Expérience générale d'au moins quinze (15) ans dans les études ou projets de développement des compétences, de formation professionnelle ou d'emploi	04
Expérience spécifique : avoir conduit au moins trois (03) missions similaires portant sur la certification professionnelle, la VAE/RPL, le développement des compétences ou les réformes de la formation professionnelle	06 (02 pts/mission)
Expert en certification professionnelle et VAE	10
Bac+5 minimum en ingénierie de la formation, ingénierie des certifications, sciences de l'éducation, formation professionnelle, gestion des ressources humaines, psychologie du travail ou développement des compétences	02
Expérience générale d'au moins 05 ans en certification professionnelle ou en Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).	03
1 à 3 ans : 1 pt ; 4 à 5 ans : 02 pts ; plus de 05 ans : 3 pts	

	Expérience générale d'au moins 10 ans en ingénierie de la formation	03
	Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) missions mettant en œuvre l'Approche Par Compétences (APC). 1 à 3 ans : 2 pt ; 4 à 5 ans : 03 pts ; plus de 05 ans : 4 pts	04
	Expert en évaluation institutionnelle	09
	Bac+5 minimum en évaluation, management, politiques publiques ou domaine équivalent	02
	Expérience générale d'au moins 10 ans en évaluation institutionnelle ou organisationnelle	03
	Expérience spécifique : avoir participé à au moins trois (03) missions d'évaluation institutionnelle, d'audit organisationnel ou de réforme des systèmes de formation. 1 à 3 ans : 2 pt ; 4 à 5 ans : 03 pts ; plus de 05 ans : 4 pts	04
	Matériel nécessaire pour la mission	
	Au moins deux (02) ordinateurs, 01 imprimante, et matériel bureautique.	
	<i>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</i>	
Le score technique minimum requise est de soixante-quinze (75) points/100 La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : [Soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la mieux-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]		
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 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. 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 [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]	
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,75 et F = 0,25 Un soumissionnaire peut être attributaire des deux lots	
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle	
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cet appel d'offre est exclusivement en ligne	
29	ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE	



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Pièce N°4: **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

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 du Marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés, 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

1. le Cahier des Clauses Administrations Particulières (CCAP) ;
2. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
3. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis quantitatif et estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires.
4. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
5. La charte d'intégrité ;

La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6. Textes généraux applicables

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités publiques ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
3. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi n°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. La Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
6. La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
7. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
8. Le décret n°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;
9. Le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
10. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
11. Le décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
12. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
13. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
14. Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
15. Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril /2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
16. Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;

Article 9. Matériel et personnel du fournisseur

9.1. Personnel de l'entreprise : l'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : [A préciser]

9.2. Remplacement du personnel clé : Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les () jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de..... jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constituent un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

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

9.4. Représentant du cocontractant : Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

9.5. Législation du travail : Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

9.6. Matériel proposé dans l'offre : Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

4.2 CLAUSES FINANCIERES

Article 10. Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffre) _____ (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises (TTC), soit :

Montant HTVA : _____ () francs CFA

Montant de la TVA (19,25%) : _____ () francs CFA

IR (2.2 ou 5.5%) _____ () francs CFA

Article 16. Avance de démarrage

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

Article 17. Règlement des prestations

Echelonnement des paiements

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

Les décomptes en sept (7) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

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

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

Le chef de service dispose d'un délai de quatorze (14) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quatorze (14) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

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

Le Chef de service dispose d'un délai de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant

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

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

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

Article 18. Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19. Pénalités

Pénalités de retard

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 22. Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

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.

4.3 EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23. Consistance des prestations

- **Lot 1 : Mise en place d'un programme national de certification de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel « train my generation ».** L'étude devra :
 - Réaliser un diagnostic actualisé du secteur informel camerounais ;
 - Identifier les filières prioritaires alignées sur la transformation industrielle ;
 - Analyser les dispositifs existants de certification et de validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
 - Proposer un modèle opérationnel de certification de masse ;
 - Définir un dispositif modulaire de renforcement des capacités ;
 - Elaborer un plan quinquennal de déploiement national ;
 - Proposer un mécanisme de gouvernance multi-acteurs ;
 - Elaborer une projection budgétaire pluriannuelle ;
 - Définir un système de suivi-évaluation axé sur les résultats.
- **Lot 2 : Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle.**
 - Réaliser un diagnostic du système actuel d'assurance qualité en formation, professionnelle (formation continue, initiale et d'apprentissage) tout en évaluant les mécanismes de mise en œuvre de l'Approche par Compétences (partenariat, alternance théorie-pratique, ressources pédagogiques élaborées selon l'APC, suivi et remédiation, qualités personnels et plateaux techniques etc.) ;
 - Identifier les bonnes pratiques nationales et internationales en matière d'assurance qualité en formation professionnelle ;
 - Elaborer un référentiel d'assurance qualité structurée indiquant clairement les domaines, normes, critères, indicateurs, procédures etc. ainsi que le mécanisme et dispositif de suivis, d'évaluation et les outils d'assurance qualité ;
 - Produire un guide méthodologique d'opérationnalisation du référentiel d'assurance qualité.

Article 24. Délais d'exécution du marché

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché (pour chacun des Lots) est de : **trois (03) mois** réparti ainsi qu'il suit.

Evaluation et production du rapport provisoire 60 jours ;

Commentaires du Maître d'Ouvrage 15 jours ;

Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage 15 jours.

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

Article 25. Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, *le cas échéant*.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant. Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 28. Programme d'exécution

Dans un délai maximum de vingt-un (21) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en ou sept (07) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

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

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

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

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

4.4 DE LA RECETTE

Article 29. Commission de suivi et recette

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

La réception des prestations se fera dans la salle de réunions du MINEFOP sis à la Rue CEPER, par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage.

- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives Particulières, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

Article 32. Cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'événement, afin que ce dernier puisse apprécier ladite force majeure et les preuves y relatives.

Article 33. Différents litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement à l'amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente du lieu d'exécution du contrat, objet de la présente Lettre-Commande.

Article 34. Edition et diffusion de la Lettre-Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre-commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 35. Et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification, au Cocontractant, par ce dernier.

LOT 1 : Mise en place d'un programme national de certification de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel « Train My Generation »

I- Contexte stratégique et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre des Grandes Orientations du Gouvernement, et conformément aux axes stratégiques de la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30), le Gouvernement de la République du Cameroun accorde une priorité majeure :

- A la transformation structurelle de l'économie ;
- A l'amélioration de l'employabilité des jeunes ;
- A la modernisation du système de formation professionnelle ;
- A la formalisation progressive du secteur informel.

Le secteur informel représente plus de 80% des emplois au Cameroun. Cependant, une large proportion des travailleurs exerce sans certification formelle de leurs compétences, limitant :

- Leur accès aux financements structurés
- Leur insertion dans les chaînes de valeur modernes ;
- Leur productivité et compétitivité ;
- Leur contribution fiscale structurée.

Dans ce contexte, le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP) envisage la mise en place d'un programme structurant dénommé « **Train My Generation** », visant : (i) la certification de masse des compétences acquises, (ii) le renforcement ciblé des capacités, (iii) l'amélioration de l'employabilité et de la formalisation.

A cet effet, une étude stratégique et prévue, inscrite au budget 2025 pour un montant de **30 000 000 FCFA**, pour exécution en 2026.

II- Objectifs de la mission

2-1 Objectif général

Elaborer le cadre stratégique, technique, institutionnel et financier du programme national « Train My Generation », conformément aux orientations de la SND30.

2-2 Objectifs spécifiques

L'étude devra :

- 1- Réaliser un diagnostic actualisé du secteur informel camerounais ;
- 2- Identifier les filières prioritaires alignées sur la transformation industrielle ;
- 3- Analyser les dispositifs existants de certification et de validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- 4- Proposer un modèle opérationnel de certification de masse ;
- 5- Définir un dispositif modulaire de renforcement des capacités ;
- 6- Elaborer un plan quinquennal de déploiement national ;
- 7- Proposer un mécanisme de gouvernance multi-acteurs ;
- 8- Elaborer une projection budgétaire pluriannuelle ;
- 9- Définir un système de suivi-évaluation axé sur les résultats.

III- Résultats attendus

Au terme de la mission, les livrables suivants devront être produits :

- Rapport de diagnostic socio-économique ;
- Cartographie des filières prioritaires ;
- Modèle national de certification de masse ;
- Dispositif structuré de renforcement des capacités ;

- 01 Sociologue ou spécialiste du secteur informel ayant un Bac+5 minimum et disposant de 10 ans d'expérience dans les études socio-économiques et les enquêtes de terrain

LOT 2 : Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle

1. Contexte et justification

Au Cameroun, la formation professionnelle constitue un levier essentiel pour la transformation structurelle de l'économie, la réduction du chômage des jeunes et l'amélioration de la compétitivité nationale. Dans un contexte marqué par une forte croissance démographique, un taux élevé de sous-emploi et un décalage persistant entre les compétences offertes et les besoins du marché du travail, la modernisation du système de formation professionnelle apparaît comme une priorité nationale.

Ces dernières années, l'État, à travers le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle a engagé d'importantes réformes visant à renforcer l'adéquation formation-emploi, promouvoir l'approche par compétences et structurer les dispositifs d'ingénierie de formation. Toutefois, l'absence d'un cadre national harmonisé d'assurance qualité limite l'efficacité de ces réformes.

En effet, le paysage de la formation professionnelle au Cameroun se caractérise par :

- Une diversité d'acteurs publics et privés opérant selon des standards hétérogènes ;
- Des disparités dans la qualité des infrastructures et des équipements ;
- Une variabilité des pratiques pédagogiques et des modalités d'évaluation ;
- Une absence de mécanismes formalisés d'accréditation, d'audit qualité et d'amélioration continue ;
- Une reconnaissance parfois limitée des certifications sur le marché du travail.

Par ailleurs, les engagements internationaux du Cameroun en matière de développement des compétences, d'éducation de qualité et d'intégration sous-régionale exigent la mise en place d'un dispositif crédible d'assurance qualité aligné sur les bonnes pratiques internationales.

Dans cette perspective, l'élaboration d'un **Référentiel National d'Assurance Qualité en Formation Professionnelle** apparaît comme une nécessité stratégique. Ce référentiel permettra de :

- Harmoniser les normes et standards applicables en formation professionnelle (formation continue, initiale et d'apprentissage) ;
- Garantir la qualité des processus de l'ingénierie de formation ;
- Renforcer la crédibilité des diplômes et certifications ;
- Instaurer une culture d'évaluation et d'amélioration continue ;
- Améliorer l'employabilité des apprenants et la confiance des partenaires économiques.

Ce guide servira de référence en ce qui concerne l'organisation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la qualité des formations dispensées. Il apparaît de ce fait Comme un document de référence qui définit l'ensemble des normes, procédures, critères et outils visant à garantir la qualité, la pertinence et l'efficacité des dispositifs de Formation Professionnelle, tant public que privés.

2. Objectifs de la prestation

2.1. Objectif général

Élaborer un Référentiel National d'Assurance Qualité en formation professionnelle au Cameroun.

2.2. Objectifs spécifiques/consistance de la mission

De façon spécifique, il s'agira de :

- Réaliser un diagnostic du système actuel d'assurance qualité en formation, professionnelle (formation continue, initiale et d'apprentissage) tout en évaluant les mécanismes de mise en œuvre de

amendements, puis (v) l'élaboration d'un plan de mise en œuvre assorti d'un dispositif de suivi-évaluation, garantissant ainsi un cadre normatif harmonisé, opérationnel et adapté aux exigences du marché du travail. L'organisation soumissionnaire travaillera en étroite collaboration avec l'équipe homologue mise en place à cet effet par le MINEFOP.

6. Profil du cabinet

Pour la mise en œuvre de ladite mission, les organisations soumissionnaires devront remplir les conditions ci-après :

- Justifier d'une expérience d'au moins 5 années dans la réalisation des études relatives à l'assurance qualité ou une étude similaire ;
- Disposer d'une expérience d'au moins 3 années dans la réalisation d'études en ingénierie de formation ;
- Disposer d'une expérience de 3 années au moins dans la réalisation de diagnostics en besoins de formation ;
- Le cabinet devra obligatoirement disposer en son sein d'experts ci-après :
 - 1 chef de mission disposant d'au moins un Bac +5 soit en assurance qualité soit en ingénierie de formations soit en sciences de l'éducation ;
 - 1 Expert en Assurance qualité ayant au moins Bac+5 ;
 - 1 expert en ingénierie de formation maîtrisant l'Approche Par Compétences ayant au moins Bac+5 ;
 - 1 expert en Évaluation institutionnelle ayant au moins Bac+5.

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

1. Personnel technique / de gestion

N°	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

1. Personnel d'appui (siège et local)

N°	Expérience	Poste	Attributions

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]

.....

.....

.....

.....

6. G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Noms et prénoms	Poste	Rapport à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ¹												Total personnel / mois		
				Lieu exécution	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	... n	Siège
Personnel																		
1				Siège														
				Terrain														
2																		
...																		
n																		
				Total par lieu d'exécution														
				Total général														

Rapport à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *[Représentant habilité]*

Nom :

Titre :

Adresse :

¹ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

² Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

7. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services, dépendamment du ou des lot(s) visés] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

7. C. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE

Activité n° ____ Intitulé : _____		Description de l'activité :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant <i>[en chiffres]</i>
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

7. E. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : __ Intitulé : _____

N°	Noms et prénoms	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant
1	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2	Frais de voyage divers	par voyage			
3	Indemnité de subsistance	par jour			
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureaux/logement/services de bureau				
	Total général de l'activité				_____

7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	U	Prix unitaires	Prix Unitaire en lettre
			(F CFA HTVA)	

7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

- ...	...
- ...	...
- ...	...
	Total C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	...
- Frais financiers	...
- ...	...
- ...	...
- Aléas et bénéfices	...
	Total C2

$$\text{Coefficient de vente } k = \frac{100}{100 - C}$$

Avec $C = C1 + C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.



LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/MINEFOP/SG/DAG/2026 du _____

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINEFOP/CIPM/2026
DU _____ POUR LA SELECTION DE CABINETS D'ETUDES EN VUE DE LA MISE EN PLACE
D'UN PROGRAMME NATIONAL DE CERTIFICATION DE MASSE ET DE RENFORCEMENT DES
CAPACITES DES TRAVAILLEURS DU SECTEUR INFORMEL « TRAIN MY GENERATION » ET
L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL NATIONAL D'ASSURANCE QUALITE EN FORMATION
PROFESSIONNELLE. (DEUX LOTS).

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : Raison sociale : B.P. :
N° de contribuable : Tél :
N° RC : à RIB :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Lot 1 :
Lot 2 :

LIEU D'EXECUTION : Centre ; Mfoundi ; Yaoundé ; Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

DUREE D'EXECUTION : Trois (03) mois

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR (2.2 ou 5.5%)	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : Lot 1 : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP– EXERCICE 2026
Lot 2 : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP– EXERCICE 2026

IMPUTATION : Lot 1 : 60 35 361 1 32000003 0980 361315
Lot 2 : 60 35 361 2 23000002 0980 361312

SOUSCRITE LE _____

SIGNEE LE _____

NOTIFIEE LE _____

ENREGISTREE LE _____

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : TERMES DE REFERENCES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DETAIL OU DEVIS ESTIMATIF (DE)

- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est le **Payeur Spécialisé** auprès du **MINEFOP/MINJEC/MINDDEVEL** ;
- le responsable compétent pour **fournir les renseignements** au titre de l'exécution de la présente Lettre-commande est le **Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle**.

Article 4. Langue, Loi et Réglementation applicables.

4.1. La langue utilisée est le Français et /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 du Marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés, 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 de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité : les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail quantitatif et estimatif.

Article 6. Textes généraux

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la Loi N°092/007 du 14 août 1992 portant Code de Travail ;
2. la Loi N°096/12 du 05 août 1996 portant Loi-cadre relative à la Gestion 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 ;
4. la Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des 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. le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. le Décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
8. le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
9. le Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/048 du 23 février 2011 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
10. le Décret N°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;
11. le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
12. le Décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
13. l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
14. la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 JUIN 2024 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
15. la Lettre-circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres, les Manuels, des Guides et Outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle de la régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
16. la Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

L'Ingénieur disposera de jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service.
Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.
Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constituent un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

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

9.4. Représentant du cocontractant : Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

9.5. Législation du travail : Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

9.6. Matériel proposé dans l'offre : Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

- Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 10. Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffre) _____ (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises (TTC), soit :

Montant HTVA : _____ () francs CFA

Montant de la TVA (19,25%) : _____ () francs CFA

IR (2,2 ou 5,5%) _____ () francs CFA

NAP : _____ () francs CFA

Le montant de la Lettre-Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 11. Lieu de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement au nom du Cocontractant de la manière suivante :

Soit _____ [montant net à mandater en lettres]
_____ [montant net à mandater en chiffres], par crédit au compte bancaire
N° _____ ouvert auprès de _____ [Nom de la Banque], au nom
de _____ [Cocontractant]

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quatorze (14) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

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

Le Chef de service dispose d'un délai de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant

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

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

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

Article 18. Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19. Pénalités

Pénalités de retard

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

- c) un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la présente Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au delà du délai contractuel fixé par le Marché ;
- d) un millième (1/1000^e) du montant TTC de la présente Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

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

Article 20. Décompte général et définitif

21.1 Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d'un délai d'un (01) mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

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

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

- Réaliser un diagnostic du système actuel d'assurance qualité en formation, professionnelle (formation continue, initiale et d'apprentissage) tout en évaluant les mécanismes de mise en œuvre de l'Approche par Compétences (partenariat, alternance théorie-pratique, ressources pédagogiques élaborées selon l'APC, suivi et remédiation, qualités personnels et plateaux techniques etc.) ;
- Identifier les bonnes pratiques nationales et internationales en matière d'assurance qualité en formation professionnelle ;
- Élaborer un référentiel d'assurance qualité structurée indiquant clairement les domaines, normes, critères, indicateurs, procédures etc. ainsi que le mécanisme et dispositif de suivis, d'évaluation et les outils d'assurance qualité ;
- Produire un guide méthodologique d'opérationnalisation du référentiel d'assurance qualité.

Article 24. Délais d'exécution du marché

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché (pour chacun des Lots) est de : **trois (03) Mois** réparti ainsi qu'il suit.

Evaluation et production du rapport provisoire 60 jours ;

Commentaires du Maître d'Ouvrage 15 jours ;

Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage 15 jours.

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

Article 25. Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article 26. Obligations du cocontractant

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

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

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

- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

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

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 29. Commission de suivi et recette

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

La réception des prestations se fera dans la salle de réunions du MINEFOP sis à la Rue CEPER, par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage.

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

- le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
- le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
- l'Ingénieur, **Rapporteur** ;
- le représentant du Ministère des Marchés publics, **Observateur** ;
- le Chef de la Division des Etudes, de la Prospective et de la Coopération, **Membre** ;
- l'Inspecteur de formation n°1, **Membre** ;
- l'Inspecteur de formation n°2, **Membre** ;
- le Sous-directeur du Budget, **Membre** ;
- l'Agent chargé des opérations de comptabilité – matières compétent, **Membre** ;
- le Cocontractant, **Invité**.

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de dix (10) jours ouvrables avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par deux (02) personnes compétentes pour apporter des éclaircissements au sujet du résultat des prestations. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 30. Recette des prestations

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

Réceptions partielles

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

Prise de possession des prestations

Article 35. Et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification, au Cocontractant, par ce dernier.

9.1 DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la soumission

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2026 du _____ (Lot 1) la Mise en place d'un programme national de certification de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel « train my generation et Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle (Lot 2).

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

9.3 MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Emploi de la Formation Professionnelle du Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de Lettre-commande désigné « La lettre-commande », à réaliser *(Lot 1) Mise en place d'un programme national de certification de masse et de renforcement des capacités des travailleurs du secteur informel « train my generation et (Lot 2) Elaboration d'un référentiel national d'assurance qualité en formation professionnelle.)*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant du lot de la Lettre-commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Pièce N°10: CHARTRE D'INTEGRITE

vicié son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.2. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du : _____

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

- a. Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- b. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils et produits ayant un faible impact sur l'environnement.
- c. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- d. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du : _____

Jour de : _____

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

BANQUES :

- 1) ACCESS BANK OF CAMEROON;
- 2) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN;
- 3) AFRILAND FIRST BANK (AFB), B.P 11 834, Yaoundé ;
- 4) BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR), B.P. 34 692, YAOUNDE ;
- 5) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12 962, YAOUNDE ;
- 6) BGFI BANK CAMEROUN (BGFIBANK CAMEROUN), B.P. 660, DOUALA ;
- 7) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), B.P. 1 925, DOUALA ;
- 8) CITIBANK CAMEROON (CITIBANK CAMEROON), B.P. 4 571, DOUALA ;
- 9) COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC), B.P. 4 004, DOUALA ;
- 10) CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE – BANK (CCA-BANK), B.P. 6 578, YAOUNDE ;
- 11) ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK), B.P. 582, DOUALA ;
- 12) NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK (NFC-BANK), B.P. 6 578, YAOUNDE ;
- 13) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE – CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), B.P. 300, DOUALA ;
- 14) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), B.P. 4 042, DOUALA ;
- 15) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC), B.P. 1 784, DOUALA ;
- 16) UNION BANK OF CAMEROON (UBC), B.P. 15 569, DOUALA ;
- 17) UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), B.P. 2 088, DOUALA ;
- 18) NATIONAL BANK OF EQUATORIAL GUINEA;
- 19) LA REGIONALE BANK OF YAOUNDE;

COMPAGNIE D'ASSURANCES :

- 20) ACTIVA ASSURANCES, B.P. 12 970, DOUALA ;
- 21) AREA ASSURANCES, B.P. 15 584, DOUALA ;
- 22) CHANAN ASSURANCES, B.P. 109, DOUALA ;
- 23) CPA ASSURANCES, DOUALA ;
- 24) NSIA ASSURANCES, B.P. 2 759, DOUALA ;
- 25) PRO ASSURANCE, B.P. 5 963, DOUALA ;
- 26) BELIFE ASSURANCE S.A, B.P. 2 328, DOUALA ;
- 27) SAAR ASSURANCE, DOUALA ;
- 28) AFRI ASSURANCE S.A, BP: 5 373, DOUALA ;
- 29) LD ASSURANCE S.A, BP: 2 854, DOUALA ;
- 30) SAHARA ASSURANCES S.A, BP: 11 315, DOUALA ;
- 31) SANLA ASSURANCES CAMEROUN S.A, B.P. 12 125, DOUALA ;
- 32) ZENITH ASSURANCE, B.P. 1 540, DOUALA.

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.marchespublics.cm/contrats> ;
- 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. Paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA effectué dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 03150 94 ;
 - ii. 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 électronique (large) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) figurant dans le récépissé

(Bien conserver le récépissé 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.marchespublics.cm/contrats> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat électronique » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat Électronique ; minutieusement renseigné le formulaire.