

---

AVIS DE SOLICITATION A MANIFESTATION D'INTERÊT

000003/ASMI/MINEE/2024 DU 01 FEV 2024

POUR LA PRESELECTION DES CABINETS OU BUREAUX D'ETUDES  
TECHNIQUES (B.E.T) EN VUE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU MINISTÈRE DE L'EAU ET DE  
L'ENERGIE (MINEE)

---

FINANCEMENT : BIP 2024 et suivants

Le Ministre de L'Eau et de l'Énergie se propose par le présent Avis à Manifestation d'Intérêt Ouvert, d'arrêter une liste restreinte de Cabinets Nationaux qualifiés à soumissionner pour la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de l'Immeuble siège du Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE), financée par les ressources de l'État, pour le compte de l'année budgétaire 2024 et suivants.

**I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Plusieurs services de l'Etat sont à ce jour logés dans des bâtiments appartenant aux privés. Cette situation justifie l'intégration et la programmation des constructions des bureaux et logements publics dans la stratégie d'embellissement des centres urbains.

C'est pour cela que le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE) lance un Appel d'Offres pour la construction de l'immeuble siège de son département Ministériel.

Les travaux objet du DAO ci-contre sont réservés à la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de l'immeuble siège du Ministère de l'Eau et de l'Energie.

**II. Consistance des prestations**

Les prestations objet de la présente Consultation portent sur les points suivants :

- La préparation des décomptes ;
- La vérification du dossier administratif de l'Entreprise ;
- L'approbation des installations, matériels et du personnel de l'Entreprise ;
- La signature et notification des OS à caractère technique ;
- La vérification du respect des prescriptions techniques ;
- Le suivi de l'exécution des instructions de l'Administration ;
- L'établissement des attachements ;
- La vérification et la transmission des décomptes à l'Organisme de paiement ;
- L'élaboration des rapports mensuels d'activités ;
- L'organisation et la conduite des réunions de chantier ;

- L'établissement des documents finaux ;
- Des modifications significatives de l'objet ou des quantités prévues au titre du marché ;
- Des prix nouveaux ;
- De l'arrêt des travaux ou l'application des pénalités.

Les prestations comprennent notamment :

- Mission 1 : Direction de l'Exécution des Contrats de Travaux (DET) ;
- Mission 2 : Ordonnancement, Pilotage et Coordination du Chantier (OPC) ;
- Mission 3 : Assistance apportée lors des Opérations de Réception (AOR).

## OBJECTIFS

### **Objectif global**

L'objectif global est la réduction de la charge locative de l'Etat.

### **Objectifs spécifiques**

- Programmation des constructions des bâtiments administratifs.
- Améliorer la qualité de la dépense publique en matière de construction
- Accroître le parc des bâtiments administratifs dans les grands centres urbains.
- Améliorer les conditions de travail des agents des services de l'Etat en vue d'accroître leur efficacité et leur rendement.
- Garantir le respect scrupuleux des enveloppes budgétaires allouées aux constructions des bâtiments administratifs.

### **Objectifs spécifiques de la Maîtrise d'œuvre.**

- Sélection des groupements Cabinet d'Architecture et Bureau d'Etudes Techniques) en vue de la maîtrise d'œuvre des travaux lors de la construction ;
- Attribution du marché de Maîtrise d'œuvre après un appel d'Offre Ouvert ;
- Réalisation des missions dédiés à la Maîtrise d'œuvre.

## **A. Missions du Cocontractant**

Les prestations à réaliser au titre des présents Termes de Référence concernent la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de l'immeuble siège du Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE).

Cette Maîtrise d'œuvre consiste en :

- **Mission 1. DET** : Direction de l'Exécution des contrats de Travaux,
- **Mission 2. OPC** : Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier,
- **Mission 3. AOR** : Assistance aux Opérations de Réception.

## **Mission 1 : Direction de L'Exécution des contrats de Travaux (DET)**

### **Avant le démarrage des travaux, le cocontractant devra :**

1. Examiner les dispositions générales proposées par l'Entreprise concernant les installations de chantier, le programme d'exécution, le contrôle qualité et les sous-traitants éventuels et préparer leur approbation par l'Ingénieur du Marché,

2. Prescrire tous les essais d'identification complémentaires nécessaires pour la réalisation des travaux avec l'accord de l'Ingénieur du Marché.

#### **1-1 - Validation des projets d'exécution**

Le Cocontractant est chargé de faire réaliser, par l'entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Cocontractant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « Bon pour approbation » sur tous les documents ou plans produits par l'entreprise avant ou pendant les travaux. Les documents, approuvés par le Maître d'Œuvre, devront avant toute exécution être revêtus du visa de la Direction des Constructions (DC) du MINTP (Ingénieur du Marché) avec la mention « Bon pour exécution ».

Après approbation des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le Cocontractant est chargé de suivre les préparatifs de l'Entreprise qui devra établir le devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution de ceux-ci. Il contrôlera aussi la méthodologie proposée par l'entreprise pour une exécution efficiente et efficace, ainsi qu'un bon déroulement des travaux.

#### **1-2 - Etablissement et transmission des ordres de service**

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le Maître d'Œuvre sont adressés à l'entreprise dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAG. En aucun cas, le Cocontractant ne peut signer les ordres de service relatifs :

- à la notification de la date de commencement des travaux ;
- au délai d'exécution ou à l'arrêt des travaux ;
- à la notification de prix nouveaux à l'entreprise pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la notification des prix figurant au marché (quantités et prix unitaires).

Les ordres de service, dont une copie doit être remise à l'Ingénieur du Marché, sont extraits d'un registre à souche fourni par ce dernier (ou des documents imprimés et spécialement codifiés) qui peut s'assurer à tout moment que les ordres de service ont bien été délivrés dans les délais impartis.

Les ordres de service faisant suite à une décision du Maître d’Ouvrage doivent être notifiés dans un délai de huit (08) jours.

### **1-3 - Direction des réunions et production des comptes-rendus et rapports**

Le Maître d’œuvre est tenu d’organiser des réunions hebdomadaires qui permettront à l’Ingénieur du Marché de constater l’avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le Procès-verbal de réunion hebdomadaire et feront l’objet d’une transmission à l’Ingénieur du Marché et au chef de service du Marché dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion mensuelle sera organisée par le Maître d’Œuvre en présence des représentants du Maître d’Ouvrage. Un compte-rendu ou un Procès-verbal sera rédigé à l’issu de cette réunion et adressée au Maître d’Ouvrage, diffusée auprès de l’Ingénieur du Marché, le Chef de service du Marché, Le Bureau du Contrôle Technique, l’Entreprise en charge des travaux dans le délai indiqué par le CCAP.

Des réunions pourront également être organisées à la demande de l’Ingénieur du Marché, du Chef de service du Marché ou du Maître d’Ouvrage. Dans ce cas, l’autorité en charge de la convocation de la réunion diffusera les invitations dans les mêmes conditions des réunions mensuelles.

Des réunions à caractère technique sont organisées à la demande du Maître d’Œuvre, de l’Entreprise, du Bureau de Contrôle Technique pour trouver des solutions à des situations particulières. Ces réunions peuvent revêtir d’une invitation de l’Ingénieur du Marché ou du Chef de service du Marché en cas de nécessité. Les résolutions sont contenues dans un procès-verbal diffusé à toutes les parties

Le Cocontractant tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d’Ouvrage à qui il sera transmis en fin de mois ou en fin de chantier.

Le Maître d’Œuvre établira et remettra chaque mois, dans les trente jours suivant le mois écoulé en cinq exemplaires pour le Maître d’Ouvrage, le Chef de service du marché et l’Ingénieur du Marché, l’Entreprise, le Bureau de Contrôle Technique, un rapport de la Maîtrise d’œuvre, comprenant :

- à titre de rappel, une brève présentation du projet ;
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l’entreprise et par le Cocontractant ;

- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
  - les avis émises par le Cocontractant ;
  - les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux ;
  - les travaux de l'Entreprise ;
  - les avis du Bureau de Contrôle Technique ;
  - les prestations du Cocontractant ;
  - les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et Maitrise d'œuvre), comparées au budget initial, et l'explication des écarts, tant pour le marché de travaux que pour celui de Maitrise d'œuvre ;
  - la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements par source de financement, la situation des règlements par source de financement ;
  - un compte-rendu des activités organisées et réalisées par le Maître d'Ouvrage associés au Cocontractant ;
  - des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ;
- enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le Cocontractant établira, en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, le Chef de -service du marché et l'Ingénieur du Marché, l'Entreprise, le Bureau de Contrôle Technique, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de Maitrise d'œuvre, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

#### **1-4 - Contrôle des dispositions techniques**

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, telles que :

3. la réception technique des installations de chantier de l'entreprise conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le Cocontractant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entreprise,
4. l'approbation des corrections apportées éventuellement par l'entreprise au projet et au programme d'origine,
5. le contrôle de l'organisation des chantiers et la vérification des moyens techniques de l'entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels,
6. la vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision de l'Ingénieur du Marché,
7. l'agrément du laboratoire de l'entreprise,
8. la vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, au plan contractuel, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
9. la mise en œuvre du Plan d'Assurance Qualité de l'entreprise,
10. la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux (structure, géotechnique, matériaux, topographie, etc.). Ces essais sont les suivants (le Maître d'Œuvre pourra proposer une variante dans son offre de soumission) :
  - a) Essais sur granulats (granulométrie, ES, Essais Los Angeles et MicroDeval,

- Essais de propreté, de concassage, de forme, d'adhésivité, dosage en matières organiques).
- b) Essais sur les bétons hydrauliques (teneur en eau des agrégats, poids spécifique des agrégats, analyse de béton frais, essais d'ouvrabilité, essais de compression et de traction sur éprouvette)
11. la prise des dispositions concernant le laboratoire de l'entreprise afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux,
  12. L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre,
  13. la préparation des décisions techniques à prendre par l'Ingénieur du Marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles,
  14. pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le Cocontractant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent,
  15. la prise des dispositions concernant le laboratoire de l'entreprise afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux,
  16. L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre,
  17. la préparation des décisions techniques à prendre par l'Ingénieur du Marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles,

**1-5 - Vérification des situations et décomptes ainsi que proposition au Maître d'Ouvrage pour liquidation**

Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

18. les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.),
19. les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités révision des prix, etc.), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAG ou le CCAP, sur la base des projets de décompte en factures remis par l'entreprise,
20. les certificats pour paiements ou demandes de décaissement signées par le Maître d'Ouvrage,
21. l'établissement du décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final établi par l'entreprise.

Le Cocontractant veillera notamment à ce que ce décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre :

22. le décompte final considéré,
23. l'état de solde considéré,
24. la récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue

- le montant du décompte général,
- 25. l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des sous détails des prix de l'entreprise,
- 26. la préparation des pièces, concernant le cautionnement et le nantissement du marché en ce qui concerne les mains – levées ou autres formalités et leur présentation à la signature de l'Ingénieur du Marché.

#### **1-6 - Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges**

Le Cocontractant est chargé d'examiner les réclamations de l'entreprise, des intervenants et riverains, au cours des travaux et les présenter au Maître d'Ouvrage, de formuler les propositions et les conseils.

Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'Entreprise en cours de litiges.

#### **Mission 2 : Ordonnancement Pilotage Coordination du Chantier (OPC)**

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- la coordination entre les intervenants,
- la planification du chantier,
- le suivi de l'entreprise.

##### **2-1 - Analyse et validation des tâches élémentaires**

Sur la base du projet d'exécution, le Cocontractant est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il contrôlera notamment que les moyens soient conformes aux sous détail des prix.

##### **2-2 - Coordination entre les intervenants**

Le Cocontractant est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre du marché des travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc.) interviennent en parfaite cohérence ; il validera les propositions de l'entreprise dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation de la voie.

##### **2-3 - Vérification du chantier**

Le Cocontractant a en charge la vérification de la mise à jour de la planification hebdomadaire, mensuelle et générale du chantier établi par l'Entreprise. Il devra se prononcer sur les documents hebdomadaires fournis par l'Entreprise chaque lundi, comportant les éléments suivants :

- un diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'encours et le réalisé,
- éventuellement un graphique PERT lorsque l'organisation du chantier le justifiera,
- une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

## **2-4 - Le suivi de l'entreprise**

Le Cocontractant est chargé de contrôler l'entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'il respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle de l'organisation de chantier et des modes opératoires de l'entreprise.

Il doit lui apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

### **Mission 3 : Assistance aux Opérations de Réception (AOR)**

#### **3-1 - Régulation de l'achèvement des travaux**

Le Cocontractant est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Maître d'Ouvrage de l'évolution du chantier en particulier dans sa phase finale.

Il doit exercer un encadrement constant de l'entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

#### **3-2 - Organisation des opérations de réception**

Le Cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également une mission un an plus tard pour participer à la réception définitive.

#### **3-3 - Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves**

Le Cocontractant est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Maître d'Ouvrage et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formulant des propositions quant à leur traitement.

#### **3-4 - Elaboration des dossiers des travaux exécutés**

Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constitutifs des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'Entreprise (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation des administrations compétentes, après visa de l'Ingénieur du Marché sur les plans de recollement.

Le Cocontractant remettra, après vérification, les documents ci-dessus (en cinq exemplaires imprimés et un exemplaire en fichier numérique modifiable approprié) à l'Ingénieur du Marché ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation de l'ouvrage. L'Ingénieur du Marché transmettra ces documents au Maître d'ouvrage avec recommandations de transmission aux différents services urbains concernés.

## **B. Documents livrables, délais et calendrier**

### **I. Documents livrables**

A la fin de chaque mois, le Cocontractant présentera son rapport mensuel de maîtrise d'œuvre en cinq exemplaires.

#### **Rapport 0 : Rapport de mise en œuvre ou plan d'action**

##### **Méthodologie d'approche**

Cette phase consiste en l'élaboration d'une note méthodologique qui définit l'approche et la feuille de route pour la réalisation des missions confiées au Cocontractant telles qu'elles sont décrites par le présent document, à savoir : la maîtrise d'œuvre de la phase I des travaux de construction d'un complexe de magasins témoins de vente dans la Région du Centre à Yaoundé.

##### **Réaction du Cocontractant vis-à-vis des Termes De Références**

Une fois l'ordre de service servi et avant le commencement de la mission, Le prestataire doit émettre des observations précises sur les TDR et les dispositions énoncées par le Maître d'ouvrage pour la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre.

##### **Planning de la maîtrise d'œuvre**

Le planning de la maîtrise d'œuvre est arrimé à celui de la réalisation des travaux par l'entreprise.

##### **Personnel d'encadrement**

Le soumissionnaire fournira la liste du personnel d'encadrement de la mission, la copie de leurs diplômes et leurs CV.

##### **Matériel à utiliser**

Les moyens matériels à mobiliser pour remplir la mission de maîtrise d'œuvre seront inscrites dans une liste.

#### **Rapport 1 à 10 : Rapport mensuel de la maîtrise d'œuvre**

Le rapport mensuel est celui qui donne une lisibilité sur l'avancement des travaux, en termes de quantité et de qualité d'ouvrage exécuté. Il devra comprendre :

- à titre de rappel, une brève présentation du projet ;
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les

pourcentages d'avancement par tâches) ;

- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par le Cocontractant ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- les avis émises par le Cocontractant ;
- les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux ;
- les travaux de l'Entreprise ;
- les avis du Bureau de Contrôle Technique ;
- les prestations du Cocontractant ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et Maitrise d'œuvre), comparées au budget initial, et l'explication des écarts, tant pour le marché de travaux que pour celui de Maitrise d'œuvre ;
- la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements par source de financement, la situation des règlements par source de financement ;
- un compte-rendu des activités organisées et réalisées par le Maître d'Ouvrage associés au Cocontractant ;
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ;

Enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le Cocontractant établira, en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, le Chef de -service du marché et l'Ingénieur du Marché, l'Entreprise, le Bureau de Contrôle Technique, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de Maitrise d'œuvre, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

#### **Rapport final : Rapport de fin de la mission de maîtrise d'œuvre**

Enfin, dans le mois suivant celui de la réception provisoire des travaux, le consultant établira pour le compte du Maître d'ouvrage, un rapport final général d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre, reprenant toutes les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

Les rapports seront produits sur supports papier en un (01) original et cinq (05) copies et une (01) copie numérique (documents WORD ou PDF sur support optique).

Tous les rapports et pièces écrites seront rédigés en français, présentés en format A4 (21 x 29,7 cm) ou pliés selon ce format.

#### **II. Délais**

Le rapport de mise en œuvre est remis au plus tard 15 jours après la notification de l'Ordre de service de démarrer la prestation.

Les rapports mensuels sont remis au plus tard 02 semaines après la fin de chaque mois ou le chantier a été actif.

Le rapport final doit être déposé un mois après la réception provisoire des travaux réalisés par l'entreprise.

DESIGNATION		DELAI
Rapport 0	Rapport de mise en œuvre ou Plan d'action	30 jours
Rapports intermediaries	Rapports mensuels	30 jours
Rapport final	Rapport final	30 jours

Chaque rapport doit être approuvé par l'apposition de signature de l'ingénieur du marché.

Le délai d'approbation des rapports par l'Ingénieur du Marché est de cinq (05) jours ouvrables, après transmission par le cocontractant.

Le début de la mission est prévu dès la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations délivrées au prestataire par la Maître d'ouvrage.

### C. Profil du Cocontractant

#### I. Le personnel chargé de la Maitrise d'œuvre

Le Cocontractant soumissionnaire doit recruter le personnel apte à fournir les prestations attendues.

Il s'agit de:

1	<p><b>Architecte, Chef de Mission</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un chef de projet, architecte inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) ayant au moins Quinze (15) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments. Et une expérience spécifique de Chef de mission sur un (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</li> </ul>
2	<p>- <b>Un Ingénieur de Structure</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur de Conception de Conception de Génie Civil chargé de la surveillance des travaux de gros œuvre et de structure, VRD, terrassements tout au long de la réalisation des ouvrages, ayant une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine du bâtiment et travaux publics (et une expérience spécifique d'Ingénieur de structure sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</p>
3	<p><b>Architecte de suivi</b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Architecte avec un diplôme BAC+5 ayant une expérience spécifique de Maitrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de</p>

	revêtement et menuiseries d'au moins cinq (05) ans et (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.
4	<p><b><i>Ingénieur de suivi</i></b></p> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Génie Civil ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi d'un chantier structure et gros œuvre d'au moins cinq (05) ans et (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</p>
5	<p><b><i>Un Ingénieur de suivi Electricité Courant Fort (CFO)</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant fort d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</li> </ul>
6	<p><b><i>Un Ingénieur de suivi Electricité Courant Faible (CFA)</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><i>Un Ingénieur de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage</i></b></li> </ul> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><i>Un Technicien de suivi Plomberies-sanitaire</i></b></li> </ul> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Technicien de suivi en Plomberie-sanitaire ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><i>Un Topographe</i></b></li> </ul> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Technicien de Topographie – Cadastre ayant une expérience spécifique de topographie d'au moins cinq 05 ans sur au moins cinq (05) projets de bâtiments.</p>

10	- <i>un Technicien de Laboratoire géotechnique</i> : au moins Technicien Supérieur de Génie-civil ayant une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (03) ans sur au moins trois (03) projets de bâtiments ou de route.
11	<i>un expert QHSE</i> : Au moins Ingénieur des Travaux de Génie Civil, environnementaliste ou expert en qualité, ayant une expérience spécifique d'expert QHSE d'au moins deux (02) ans sur au moins deux (02) projets de bâtiment, ou des projets divers de construction ou de maintenance.

## II. OBJET DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

### III. FINANCEMENT

Le financement des prestations sera assuré par le budget de l'Etat du Cameroun au titre de l'Exercice 2024 et suivants (2024-2025-2026-2027-2028).

### IV. DUREE DES PRESTATIONS

La durée des prestations relative à l'acquisition, la mise en production et la formation audit outil moderne de gestion et centralisation du courrier et des archives du MINEE est de soixante-six mois (66) mois contractuels (cinq (5) ans six (06) mois) à compter de la signature de l'Ordre de Service de démarrer la prestation.

### V. CRITERES DE PARTICIPATION

La participation à la présente sollicitation à manifestation d'intérêt est ouverte à tous les Cabinets ou bureaux d'études installés au Cameroun :

Justifiant des capacités administratives, techniques et financières requises

Notamment :

- Présenter un dossier administratif conforme ;
- Disposer du matériel et du personnel appropriés pour les prestations à réaliser ;
- Avoir une bonne expérience dans la maîtrise d'œuvre de la construction des Bâtiments ;
- Disposer d'une capacité financière supérieure ou égale à deux cent millions (200 000 000) FCFA.
- N'avoir jamais fait l'objet d'un constat de carence technique ou financière dans le cadre d'un suivi et ou d'une étude de marchés antérieurs relevant de ce domaine au MINEE

### VI. PIECES A FOURNIR ET PRESENTATION DE L'OFFRE

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie invite les Cabinets ou bureaux d'études intéressés et ayant l'expertise requise à manifester leur intérêt. Ils peuvent s'associer en groupement pour renforcer leurs compétences respectives.

Ils devront manifester leur candidature en présentant leur dossier dans une enveloppe scellée contenant à l'intérieur deux enveloppes :

La première enveloppe dite « enveloppe A » sera cachetée et portera la mention « pièces administratives ». Elle contiendra les documents ci-après :

1. Une déclaration de manifestation d'intérêt timbrée à 1 500 FCFA faisant apparaître la raison sociale, l'adresse du siège social et les pouvoirs délégués au(x) signataire(s);
2. L'accord de groupement le cas échéant ;
3. La désignation du mandataire du groupement ;
4. Attestation de conformité fiscale ;
5. Un certificat de non-faillite délivré par les instances compétentes ;
6. Une carte de contribuable en cours de validité ;
7. Une pièce attestant de la capacité financière exigée, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ;
8. Une attestation de localisation et un plan de localisation ;
9. Attestation de conformité fiscale ;
10. Une attestation de non-redevance datant de moins de trois mois délivrée par l'autorité compétente ;
11. Une attestation délivrée par 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 ;
12. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP.

**N.B : L'absence ou la non-validité des pièces ci-dessus citées entraînera le rejet pur et simple de la candidature.**

La seconde enveloppe dite « enveloppe B » sera cachetée et portera la mention « offre technique ». Elle contiendra les documents ci-après :

1. L'organigramme complet et le personnel composant le Bureau d'Etudes ;
2. La liste du personnel d'encadrement.

Le Cabinet ou le Bureau d'Etudes et/ou groupement de Bureaux d'Etudes fournira la liste définissant le personnel clé dont :

1	Architecte, Chef de Mission chef de projet, architecte inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) ayant au moins Quinze (15) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments. Et une expérience spécifique de Chef de mission sur un (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.
2	- Un Ingénieur de Structure Ingénieur de Conception de Génie Civil chargé de la surveillance des travaux de gros œuvre et de structure, VRD, terrassements tout au long de la

	<p>réalisation des ouvrages, ayant une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine du bâtiment et travaux publics (et une expérience spécifique d'Ingénieur de structure sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Architecte de suivi</li> </ul> <p>Architecte avec un diplôme BAC+5 ayant une expérience spécifique de Maîtrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins cinq (05) ans et (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingénieur de suivi</li> </ul> <p>Ingénieur des Travaux de Génie Civil ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi d'un chantier structure et gros œuvre d'au moins cinq (05) ans et (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Ingénieur de suivi Electricité Courant Fort (CFO)</li> </ul> <p>Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant fort d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Ingénieur de suivi Electricité Courant Faible (CFA)</li> <li>- Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Ingénieur de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage</li> </ul> <p>Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Technicien de suivi Plomberies-sanitaire</li> <li>- Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Technicien de suivi en Plomberie-sanitaire ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Topographe</li> <li>- Ce prix rémunère dans les conditions du Marché et au mois, la mise à disposition d'un Ingénieur des Travaux de Technicien de Topographie – Cadastre ayant une expérience spécifique de topographie d'au moins cinq 05 ans sur au moins cinq (05) projets de bâtiments.</li> </ul>

10	- un Technicien de Laboratoire géotechnique: au moins Technicien Supérieur de Génie-civil ayant une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (03) ans sur au moins trois (03) projets de bâtiments ou de route.
11	- un expert QHSE: Au moins Ingénieur des Travaux de Génie Civil, environnementaliste ou expert en qualité, ayant une expérience spécifique d'expert QHSE d'au moins deux (02) ans sur au moins deux (02) projets de bâtiment, ou des projets divers de construction ou de maintenance.

**a) . La liste du personnel ci-dessus sera accompagnée de :**

- Une photocopie certifiée de la Carte Nationale d'Identité ;
- Un curriculum vitae de chaque personnel, daté et signé ressortant clairement les missions effectuées, les lieux, les noms et adresse des clients, la valeur financière ainsi que les dates de démarrage et de fin desdites missions ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme de chaque personnel, assortie d'une attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- Une attestation de disponibilité signée par chaque personnel ou une copie du contrat de travail dudit personnel ;
- Une définition des affectations proposées pour chaque personnel.

**3. Les références du Bureau d'Etudes pour les prestations similaires**

Le Cabinet ou le Bureau d'Etudes et/ou groupement de Bureaux d'études présentera ses références pour des prestations similaires. Celles-ci seront validées sur la base des pièces justificatives signées par les bénéficiaires desdites prestations (1ère et dernière pages des marchés, attestations de bonne fin d'exécution, ou tout autre document faisant foi, etc.). Lesdites références devront clairement ressortir la désignation des prestations, le lieu d'exécution, le profil des experts utilisés, le nom du chef d'équipe, la valeur financière, les noms et adresses des bénéficiaires ainsi que les dates de démarrage et de fin desdites prestations.

**4. Note méthodologique**

Le Cabinet ou le Bureau d'Etudes rédigera une note méthodologique explicitant sa compréhension de l'étude à mener, l'organisation, la démarche à mettre en place pour sa réalisation ainsi que son planning d'exécution.

**5. Les moyens techniques et matériels**

Le Cabinet ou le Bureau d'Etudes devra justifier des moyens logistiques, techniques et matériels en sa possession, nécessaires à la réalisation des prestations et signer un certificat de vérification autorisant le maître d'ouvrage à vérifier l'effectivité dudit matériel.

Pour cela, il devra fournir une liste précisant l'âge, les photos et la description technique des moyens dont il dispose, avec justification de la propriété (photocopies certifiées des cartes grises et/ou des factures) ou présentation de la convention de location.

**NB : Toute fausse déclaration entraînera le rejet automatique de l'offre du soumissionnaire.**

#### **6. Une attestation de capacité financière**

Elle devra être délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances et dont le montant doit être supérieur ou égal à deux cent millions (200 000 000) de francs CFA.

### **VII. ACQUISITION DES DOCUMENTS**

L'acquisition du document relatif au présent Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt est gratuite.

Toutefois, l'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres Restreint, se fera conformément à la réglementation en vigueur en matière de passation des marchés publics en République du Cameroun.

Les Bureaux d'Etudes peuvent, aux heures ouvrables, obtenir ou consulter les Termes de Référence des prestations demandées et les informations complémentaires, dès publication du présent avis à la cellule informatique

### **VIII. REMISE DES DOSSIERS**

Les dossiers de candidature rédigés en français et/ou en anglais seront déposés en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, sous pli fermé contre récépissé au plus tard le 22 FEV 2024 à 14 heures précises, heure locale au Ministère de l'Eau et de l'Energie, B.P. 70 Yaoundé, à la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Immeuble Ministériel N°1, porte 03T12, avec la mention suivante :

000003 /ASMI/MINEE/SG/CI/2024 DU 21 FEV 2024

POUR LA PRESELECTION DES CABINETS OU BUREAUX D'ETUDES  
TECHNIQUES (B.E.T) EN VUE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU MINISTERE DE L'EAU ET DE  
L'ENERGIE (MINEE)

(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

### **IX. PUBLICATION DES RESULTATS**

A l'issue de la présente sollicitation à manifestation d'intérêt, une liste restreinte de Cabinets pré-qualifiés sera établie.

Les bureaux d'études ainsi retenus seront consultés dans le cadre de l'Appel d'Offres National Restreint qui leur sera adressé conformément à l'article 76 alinéa 8

du Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

## X. CRITERES D'EVALUATION DES DOSSIERS

### A. Critères éliminatoires :

1. Absence d'une pièce du dossier administratif à l'expiration du délai de quarante-huit (48) heures accordées par la Commission Interne de Pré-qualification du Marché ;
2. Non-conformité d'une pièce du dossier administratif et non régularisation pendant le délai de 48 h accordé aux soumissionnaires ;
3. Fausse déclaration, fausse pièce, pièce falsifiée ou non authentique ;
4. Non-exécution d'un marché antérieur ;
5. Présence d'une information de l'offre financière dans le dossier administratif ou dans le dossier technique ;
6. Avoir moins 70 points sur 100 sur les critères essentiels ;
7. Absence d'Attestation sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie de ne pas avoir abandonné le marché au cours des 06 dernières années, mais aussi qu'il ne figure pas parmi la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.
- 8.

### B. Critère essentiels

CRITERE	POINT	OBSERVATION
<b>I-Présentation générale</b>	<b>3</b>	
intercalaire	0,5	
Reluire	1	
Lecture visible	1,5	
<b>II-Référence de l'entreprise (copie 1er page et dernière page du contrat +PV de réception de la prestation ou attestation de bonne fin.</b>	<b>19</b>	
Trois Prestations dans le domaine des études architecturale et technique de bâtiment administratif ou immeuble siège ministériel réalisées au cours des trois (3) dernières années, (montants exprimés en millions FCFA), justifié par les contrats exécutés. (ordre de service, 1ères, 2ème et dernières pages des contrats enregistrés avec attestations de bonne fin ou PV de réception des prestations)	9	

Prestations dans le domaine de la maîtrise d'œuvre des bâtiments au cours des six (6) dernières années (avec justificatifs à l'appui photocopies des 1ères, 2ème et dernières pages des contrats avec attestations de bonne fin ou PV de réception des prestations)	5	
Reference de cinq (05) projets relatif à aux maîtrises d'œuvres entre 300 000 000 et 450 000 000 FCFA	5	
<b>III-Compréhension de la mission, présentation du logiciel, de la méthodologie et délai de réalisation</b>	8	
Présentation du BET/Cabinet	2	
Méthodologie et délai	2	
Planning d'exécution des prestations	2	
description sommaire de toutes les phases	2	
<b>IV Qualification et expérience du cabinet</b>	55	
<b>1- Chef de Mission</b>	12	
Architecte, Chef de Mission chef de projet, architecte inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) ayant au moins Quinze (15) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments. Et une expérience spécifique de Chef de mission sur un (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	3	
Attestation ordre des ingénieurs ONAC	4	
Avoir conduit en tant que chef de projet un (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+5 au moins.	5	
<b>2- Un Ingénieur de Structure</b>	9	
Ingénieur de Conception de Génie Civil chargé de la surveillance des travaux de gros œuvre et de structure, VRD, terrassements tout au long de la réalisation des ouvrages, ayant une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine du bâtiment et travaux publics (et une expérience spécifique d'Ingénieur de structure sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	2	
Diplome	3	
Expérience spécifique d'Ingénieur de structure sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	4	
<b>3- Architecte de suivi</b>	3	

Architecte avec un diplôme BAC+5 ayant une expérience spécifique de Maîtrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins cinq (05) ans et (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	1	
Diplôme certifié Architecte avec un diplôme BAC+5 ayant une expérience spécifique de Maîtrise d'œuvre	1	
Expérience dans surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins cinq (05) ans et (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	1	
<b>- 4 - Ingénieur de suivi</b>	<b>6</b>	
Ingénieur des Travaux de Génie Civil ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi d'un chantier structure et gros œuvre d'au moins cinq (05) ans et (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins	1	
Ingénieur des Travaux de Génie Civil	2	
Expérience spécifique d'Ingénieur de structure d'au moins cinq (05) ans et (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	3	
<b>5- Un Ingénieur de suivi Electricité Courant Fort (CFO)</b>	<b>5</b>	
Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant fort d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	1	
d'un Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien	2	
expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant fort d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) de bâtiments R+4 au moins.	2	
<b>6- Un Ingénieur de suivi Electricité Courant Faible (CFA)</b>	<b>4</b>	

Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	1	
expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	2	
Diplôme d' Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien	1	
<b>7- Un Ingénieur de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage</b>	<b>3</b>	
d'un Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	1	
expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	1	
Diplôme des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien	1	
<b>8 - Un Technicien de suivi Plomberies-sanitaire</b>	<b>3</b>	
Ingénieur des Travaux de Technicien de suivi en Plomberie-sanitaire ayant une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	1	
expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins cinq 05 ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins.	1	
Diplôme d' Ingénieur des Travaux en Plomberie-sanitaire	1	
<b>9- Un Topographe</b>	<b>4</b>	

d'un Ingénieur des Travaux de Technicien de Topographie – Cadastre ayant une expérience spécifique de topographie d'au moins cinq (05) ans sur au moins cinq (05) projets de bâtiments.	1	
expérience spécifique de topographie d'au moins cinq (05) ans sur au moins cinq (05) projets de bâtiments.	2	
Diplôme d'Ingénieur des Travaux de Technicien de Topographie – Cadastre	1	
<b>10-Technicien de Laboratoire géotechnique:</b>	<b>3</b>	
au moins Technicien Supérieur de Génie-civil ayant une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (03) ans sur au moins trois (03) projets de bâtiments ou de route.	1	
expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins trois (03) ans	1	
Diplôme Technicien Supérieur de Génie-civil	1	
<b>11- expert QHSE:</b>	<b>3</b>	
Au moins Ingénieur des Travaux de Génie Civil, environnementaliste ou expert en qualité, ayant une expérience spécifique d'expert QHSE d'au moins deux (02) ans sur au moins deux (02) projets de bâtiment, ou des projets divers de construction ou de maintenance.	1	
expérience spécifique d'expert QHSE d'au moins deux (02) ans sur au moins deux (02) projets de bâtiment	1	
Diplôme d'ingénieur en Génie Civil /Environnementaliste / expert en qualité	1	
<b>V-Moyens logistiques et matériels</b>	<b>10</b>	
02 Véhicules (4x4) de liaison neuf	4	
02 Ordinateurs complets neuf	2	
02 scanners professionnels neuf	2	
02 imprimantes professionnels neuf	2	
<b>VI-Respect des spécifications techniques, de l'acquisition du matériel et du logiciel à fournir</b>	<b>5</b>	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

**N.B : Seuls les candidats ayant obtenu, à l'issue de cette évaluation, une note supérieure ou égale à 80 points/100, seront pré-qualifiés pour l'Appel d'Offres National Restreint.**

## 10-RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif au présent avis peut être obtenu à la Cellule Informatique du Ministère de l'Eau et de l'Energie, Tel : 222 234 230.

Yaoundé, 01 FEV 2024

### Ampliations :

- MINMAP
- ARMP (Pour publication)
- MINEE
- SOPECAM (Pour publication)
- Affichage
- Chrono
- Archives



**NOTICE OF CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST**No. 000003 EOI/MINEE/2024 OF 01 FEV 2024**FOR THE PRESELECTION OF FIRMS OR TECHNICAL CONSULTING FIRMS TO  
OVERSEE THE PROJECT MANAGEMENT FOR THE CONSTRUCTION OF THE  
HEADQUARTERS OF THE MINISTRY OF WATER AND ENERGY****FINANCING: 2024 PIB and subsequent years**

The Minister of Water and Energy intends, by this Open Expression of Interest, to shortlist national firms qualified to submit tenders to oversee the project management for the construction of the headquarters of the Ministry of Water and Energy (MINEE), financed by State resources, for the 2024 budget year and subsequent years.

**I. CONTEXT AND JUSTIFICATION**

Several government departments are currently located in buildings belonging to private individuals. In view of this situation, the construction of public offices and housing are integrated and planned as part of the strategy to beautify urban centres.

For this reason, the Ministry of Water and Energy (MINEE) hereby launches a call for tenders for the construction of its headquarters building.

The work specified in the following Tender File is limited to the project management for the construction of the headquarters of the Minister of Water and Energy.

**II. Nature of services**

The services to be provided under this call for tenders are as follows:

- Preparation of the accounts;
- Verification of the Company's administrative file;
- Approval of the Company's installations, equipment and personnel;
- Signing and notification of the technical SOs;
- Verification of compliance with technical specifications;
- Monitoring the execution of the Administration's instructions;
- Preparation of progress reports;
- Verification and transmission of accounts to the Payment Agency;
- Drawing up monthly activity reports;
- Organisation and conduct of site meetings;
- Drawing up final documents;
- Significant changes to the subject matter or quantities of the contract;

- New prices;
- Suspension of work or application of penalties.

The services include in particular:

- Assignment 1: Management of the execution of works contracts (DET);
- Assignment 2: Site scheduling, management and coordination (OPC);
- Assignment 3: Assistance during Acceptance Operations (AOR).

## OBJECTIVES

### Overall objectives

The overall objective is to reduce the State's rental burden.

### Specific objectives

- Programming the construction of administrative buildings.
- Improving the quality of public expenditure on construction.
- Increasing the number of administrative buildings in major urban centres.
- Improve the working conditions of State employees in order to increase their efficiency and performance.
- Guaranteeing the strict respect of budgetary allocations for the construction of administrative buildings.

### Specific objectives of the project management

- Select groups of architecture and technical consulting firms to manage the construction work.
- Award the project management contract following an open invitation to tender.
- Carry out the assignments related to the project management.

## A. Missions of the Co-contractor

The services to be carried out under these Terms of Reference concern the project management for the construction of the **headquarters of the Ministry of Water and Energy (MINEE)**.

This project management consists of:

- **Assignment 1. DET:** Management of the execution of works contracts,
- **Assignment 2. OPC:** Site scheduling, piloting and coordination,
- **Assignment 3. AOR:** Assistance during Acceptance Operations.

### Assignment 1: Management of the execution of works contracts (DET)

**Before work starts, the Co-contractor must:**

1. Examine the general provisions proposed by the Company concerning

site facilities, the execution programme, quality control and potential subcontractors, and prepare for their approval by the Contract Engineer.

2. Prescribe any additional identification tests necessary for carrying out the work with the approval of the Contract Engineer.

### **1-1 - Validation of construction designs**

The Co-contractor is responsible for having the company concerned prepare the construction documents in accordance with the provisions of the Special Technical Specifications. These documents must include all the construction drawings as well as the specifications for use on the site. The Co-contractor is responsible for ensuring that they comply with the project and that any variants taken into account actually correspond to those selected by the Contracting Authority.

The firm must systematically affix its stamp with the words "**Good for approval**" to all the documents or drawings produced by the company before or during the works. The documents, approved by the Project Manager, must be stamped "**Ready for execution**" by the MINTP Construction Department (Contract Engineer) before any work is carried out.

Once the construction drawings and specifications for use on the site have been approved, the Co-contractor is responsible for monitoring the preparations made by the Company, which must draw up a detailed quantitative estimate of the work, as well as a provisional timetable for its execution. The Co-contractor will also monitor the methodology proposed by the company to ensure that the work is carried out efficiently and effectively and progresses smoothly.

### **1-2 - Drawing up and sending service orders**

Written service orders, signed and numbered by the Project Manager, are sent to the Company within two (2) calendar days, in accordance with the conditions set out in the General Administrative Terms and Conditions. Under no circumstances may the Co-contractor sign the service orders relating to:

- the notification of the date for starting the work;
- the deadline for execution or the termination of the work;
- the notification of new prices to the Company for unplanned facilities or works, or the notification of prices appearing on the market (quantities and unit prices).

Service orders, a copy of which must be given to the Contract Engineer, are taken from a stub book supplied by the latter (or from specially coded printed documents), who can check at any time that the service orders have been issued within the time limits set.

Service orders following a decision by the Contracting Authority must be notified within eight (8) days.

### **1- 3- Organisation of meetings and production of minutes and reports**

The Project Manager will be in charge of organising weekly meetings

which will allow the Contract Engineer to note the progress of the works. Observations made at these meetings will be recorded in the weekly meeting minutes and will be forwarded to the Contract Engineer and the Contract Manager within the time limits specified in the Special Administrative Terms and Conditions.

A monthly meeting will be organised by the Project Manager in the presence of the Contracting Authority representatives. Minutes will be drawn up at the end of this meeting and sent to the Contracting Authority, distributed to the Contract Manager, the Technical Control Office and the Company in charge of the works within the timeframe specified in the Special Administrative Terms and Conditions.

Meetings may also be organised at the request of the Contract Engineer, the Contract Manager or the Contracting Authority. In this case, the authority responsible for convening the meeting will issue invitations under the same conditions as the monthly meetings.

Technical meetings may be held at the request of the Project Manager, the Company or the Technical Control Office to find solutions to particular situations. These meetings may be convened by the Contract Engineer or the Contract Manager if necessary. Resolutions will be recorded in minutes and forwarded to all parties.

The Co-contractor will keep a site log book in which its own observations and those of any other parties involved in monitoring the work will be recorded. This log book will also record all the service orders given and mention all events relating to weather conditions.

This log book will become the property of the Contracting Authority, to whom it will be sent at the end of each month or at the end of the construction.

The Project Manager will draw up and submit, within thirty days of the end of each month, five copies of a project management report to the Contracting Authority, the Contract Manager, the Contract Engineer, the Company and the Technical Control Office, which will include:

- A brief presentation of the project, as a reminder;
- The administrative situation of contracts awarded for the works and the control, the records of the service orders, the litigations;
- The actual and projected work schedules, the percentage of progress by task;
- The material and human resources mobilised by the companies and by the Co-contractor;
- A description of the work carried out, the incidents encountered, the corrective measures taken, the changes made to the project;
- The opinions expressed by the Co-contractor;
- Comments on the results of laboratory tests and on the quality of the work;
- The Company's works;
- The opinions of the Technical Control Office;
- The services of the Co-contractor;
- The updated budget forecasts for the project (works and project

management), compared with the initial budget, and an explanation of the differences, both for the works contract and for the project management contract;

- The status of the Company's payment requests, the status of disbursements by source of funding, the status of payments by source of funding;
- A report on the activities organised and carried out by the Contracting Authority and the Co-contractor;
- Photographs of the work carried out, with commentaries;
- Finally, within two months of the provisional general acceptance of the works, the Co-contractor will draw up, in five copies for the Contracting Authority, the Contract Manager, the Contract Engineer, the Company and the Technical Control Office, a final general report on the execution of the works contract and the project management services, including mutatis mutandis the headings provided for the monthly reports.

#### **1- 4 - Control of technical provisions**

These inspections will cover the technical provisions for the execution of the works, such as:

3. Technical acceptance of the Company' site facilities in accordance with the terms and conditions of the contract signed with the latter. The Co-contractor will carry out a joint survey of the elements to be returned to the Contracting Authority at the end of the works and those remaining the property of the Company;
4. The approval of any corrections made by the Company to the Project and the original programme;
5. Control of site organisation and verification of the company's technical resources, taking into account the execution programmes and provisional timetables;
6. Verification of the Company's implementation of the quality assurance plan procedures and participation in the implementation of these procedures with regard to aspects subject to the Contract Engineer's decision;
7. Approval of the Company's laboratory;
8. Verification of the conformity of the work with the approved execution projects, the contractual plans, the requirements of the contractual documents and the service orders;
9. implementation of the Company's Quality Assurance Plan;
10. conducting all the tests required to monitor the work (structural, geotechnical, materials, topographical, etc.). These tests will include the following (the Project Manager may propose an alternative in his bid):
  - a) Aggregate test (granulometry, ES, Los Angeles and Micro-Deval tests, tests for cleanliness, crushing, shape, adhesiveness, organic matter content);
  - b) Tests on hydraulic concrete (water content of aggregates, specific weight of aggregates, analysis of fresh concrete, workability tests, and tensile tests on specimen).
11. Making arrangements for the company's laboratory in order to comply with the

- directives on checking the execution and application of materials,
- 12. Using the results of the various tests to identify the decisions to be taken,
  - 13. Preparing the technical decisions to be taken by the Contract Engineer in the light of the progress of the work, difficulties encountered and unforeseeable events,
  - 14. in order to carry out general work inspections, site visits will take place regularly as indicated above, and also unexpectedly as and when required. The Co-contractor is obliged to be present at each visit and whenever the decisions to be taken so require,
  - 15. Making arrangements for the company's laboratory in order to comply with the directives on checking the execution and application of materials,
  - 16. Using the results of the various tests to identify the decisions to be taken,
  - 17. Preparing the technical decisions to be taken by the Contract Engineer in the light of the progress of the work, difficulties encountered and unforeseeable events,

#### **1-5 - Verification of the situations and breakdowns and proposal to the Contracting Authority for settlement**

This service will include the preparation and drawing up of regulatory expenditure documents such as :

- 18. site progress reports (progress, supplies, work completed or not, etc.),
- 19. financial reports (default interest, price adjustment fines, etc.), periodic breakdowns in accordance with the GCC (General Conditions of Contract) or the SCC (Special Conditions of Contract), on the basis of draft breakdowns of invoices submitted by the company,
- 20. payment certificates or disbursement requests signed by the contracting authority,
- 21. drawing up the general and final statement using the same process on the basis of the draft final statement drawn up by the company.

Specifically, the Co-contractor will ensure that this final account is presented in the same functional form as the detailed estimate. The Co-contractor will draw up the statement of balances on the basis of the final statement and the last corresponding monthly statements.

The general account must include :

- 22. the final account under consideration,
- 23. the balance statement under consideration,
- 24. the summary of the monthly instalments and the balance, the result of which constitutes the amount of the general account,
- 25. studying the new prices requested, checking the sub-details of the company's prices,
- 26. preparing the documents concerning the bond and the pledge of the contract with regard to the handover or other formalities and presenting them to the Contract Engineer for signature.

## **1-6 - Assistance to the contracting authority in arbitrating and settling disputes**

The Co-contractor is responsible for examining the complaints made by the company, stakeholders and local residents during the works and presenting them to the contracting authority, making proposals and giving advice.

He or she contributes to defining expert appraisal assignments and prepares the Company's briefs during litigation.

## **Assignment 2 : Site Scheduling, Piloting and Coordination (OPC)**

This mission concerns site management. It includes all the actions necessary for the smooth running of work, in particular:

- coordination between stakeholders,
- planning the site,
- company monitoring.

### **2-1 - Analysis and approval of elementary tasks**

On the basis of the implementation project, the Co-contractor is responsible for checking that the division of the site into elementary tasks is carried out in a rational manner and that each of these tasks is in harmony with the techniques used, the provisional schedule and the cost forecasts from the contract. He/she shall in particular check that the resources comply with the price sub-details.

### **2-2 - Coordination between stakeholders**

The Co-contractor is responsible for ensuring that the various parties involved in the works contract (Technical Consulting Firm, laboratory, sub-contractors, etc.) work in perfect harmony; it will approve the company's proposals in this area.

It will also ensure that the company's work is coordinated with track operating constraints.

### **2-3 - Site inspection**

The Co-contractor is responsible for checking that the weekly, monthly and general site planning drawn up by the Company is up to date. He/she must give his/her opinion on the weekly documents provided by the Company every Monday, including the following elements:

- a GANTT chart on which forecasts, work in progress and completed work must be shown,
- possibly a PERT graph when justified by the organisation of the site,
- a detailed progress report (quantities, resources) showing forecasts, work in progress and work completed.

### **2-4 - Company monitoring**

The Co-contractor is responsible for supervising the company, and in particular for ensuring that it complies with the administrative and technical rules imposed on it by the GCC, the SCC, the CCTG (French General Technical Specifications) and the CCTP (Special Technical Specifications) .

He/she must also monitor the company's site organisation and operating procedures.

He/she must provide assistance in understanding the technical and administrative files and drawing up the documents required for payment of the works.

### **Assignment 3 : Assistance during acceptance operations (AOR)**

#### **3-1 - Regulating the completion of works**

The Co-contractor is responsible for accurately assessing the forecasts for the completion of the works. The Co-contractor must regularly inform the contracting authority of the progress of the site, particularly in its final phase.

He/she must provide constant supervision of the company so that he/she has a clear view of the company's constraints in terms of adhering to schedules.

#### **3-2 - Organisation of acceptance operations**

The Co-contractor shall organise the acceptance of the works, supplies and services, including provisional and partial acceptance. He/she will inform the various people involved sufficiently in advance. He/she will liaise with the inspection bodies.

He/she draws up the minutes and has them signed by the parties involved.

The acceptance operations will not only cover the provisional acceptance, but also a mission one year later to take part in the final acceptance.

#### **3-3 - Management of the exercise of warranties by the company and the lifting of reservations**

The Co-contractor is obliged to follow up any reservations made during the acceptance operations until they are lifted.

He/she shall be responsible for examining the problems reported by the contracting authority and shall draw up a detailed report specifying the nature and origins of these problems and making proposals for their resolution.

#### **3-4 - Drawing up files on work carried out**

The Co-contractor shall draw up a detailed list of the documents making up the Completed Works Files (DOE). It is the Co-contractor's responsibility to collect and check the above-mentioned documents supplied by the Contractor after they have been executed (and in particular the general and detailed drawings that conform to the execution). He must submit the as-built drawings to the relevant authorities for approval, after they have been approved by the Contract Engineer.

After checking, the Co-contractor shall submit the above documents (in five printed copies and one copy in an appropriate editable digital file) to the Contract Engineer, together with the operating and maintenance manuals and the operating instructions for the structure. The Contract Engineer will forward these documents to the Contracting authority, with recommendations for forwarding them to the various city departments concerned.

## **B. Deliverables, deadlines and schedule**

### **I. Deliverables**

At the end of each month, the Co-contractor shall submit their monthly project management report in five copies.

#### **Report 0 : Implementation report or action plan**

##### **Approach methodology**

This phase consists of drawing up a methodological note that defines the approach and roadmap for carrying out the tasks entrusted to the Co-contractor as described in this document, namely: the project management of Phase I of the construction works for a complex of retail showrooms in the Centre Region in Yaoundé.

##### **The Co-contractor's reaction to the Terms Of Reference**

Once the service order has been issued and before the start of the assignment, the service provider must make specific comments on the ToR and the provisions set out by the contracting authority for carrying out the project management assignment.

##### **Project management schedule**

The project management schedule is linked to the company's construction schedule.

##### **Supervisory staff**

The bidder must provide a list of the mission's supervisory staff, copies of their diplomas and CVs.

##### **Material to be used**

A list will be drawn up of the material resources required to fulfil the project management mission.

#### **Report 1 to 10 : Monthly report from the project manager**

The monthly report is the one that gives a clear picture of the progress of the work, in terms of the quantity and quality of the work carried out. It must include:

- By way of background, a brief presentation of the project;
- the administrative status of contracts awarded for works and control, the record of

service orders, disputes ;

- Actual and forecast time schedules (comparing the work and the percentage of completion for each task);
- the material and human resources deployed by the company and by the Co-contractor;
- a description of the work carried out, incidents encountered, corrective measures taken and changes made to the project;
- opinions issued by the Co-contractor ;
- comments on the results of laboratory tests and on the quality of work ;
- the Company's work ;
- opinions from the Technical Control Office ;
- the services of the Co-contractor ;
- updated budget forecasts for the project (works and project management), compared with the initial budget, and an explanation of the differences, both for the works contract and the project management contract;
- the status of contractors' payment requests, the status of disbursements by source of financing, the status of payments by source of financing;
- a report on the activities organised and carried out by the contracting authority and associated with the Co-contractor;
- commented photographs of the work carried out;

Finally, within two months of the provisional general acceptance of the works, the Co-contractor will draw up, in five copies for the contracting authority, the head of the contract department and the contract engineer, the company and the Technical Control Office, a final general report on the execution of the works contract and the project management services, including mutatis mutandis the headings provided for the monthly reports.

#### **Final report :      Final report on the project management mission**

Finally, in the month following the month of provisional acceptance of the works, the consultant will draw up a final general report on the execution of the project on behalf of the contracting authority, including all the headings set out in the monthly report.

The reports shall be produced on paper in one (01) original and five (05) copies and one (01) digital copy (WORLD documents or PDF on optical storage media).

All reports and written documents must be written in French and presented in A4 format (21 x 29.7 cm) or folded according to this format.

#### **II.      Deadline**

The implementation report shall be submitted no later than 15 days after notification of the Service Order to start the service.

Monthly reports are submitted no later than 02 weeks after the end of each month where the site has been active.

The final report must be submitted one month after the provisional acceptance of the work carried out by the company.

The final report must be submitted one month after provisional acceptance of the work carried out by the company.

DESCRIPTION		DEADLINE
Report	Implementation report or action plan	30 days
Interim reports	Monthly reports	30 days
Final report	Final report	30 days

Each report must be approved by the contracting engineer's signature.

The deadline for approval of the reports by the Contract Engineer is five (05) working days, after they have been sent by the co-contractor.

The start of the work is scheduled to begin as soon as the Contracting Authority issues the Service Order to the contractor to begin work.

### C. Profile of the co-contractor

#### I. Project management staff

The Co-contractor submitting the bid must recruit staff capable of providing the work expected.

This includes:

1	<p><b><i>Architect, Project Manager</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of a project manager, an architect registered with the National Order of Cameroonian Architects (NOCA) and having at least fifteen (15) years' experience in the field of studies and/or supervision of building construction work, and specific experience as project manager on at least one (1) R+7 building project and at least five (5) R+4 building projects.</p>
2	<p><b><i>A Structural Engineer</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of a Civil Design Engineer in charge of supervising the shell and structural, external and earthworks throughout the construction of the works, with at least ten (10) years' experience in the field of building and public works (and specific experience as a Structural Engineer on at least (1) R+7 building projects and at least five (5) R+4 building projects).</p>
3	<p><b><i>Monitoring architect</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of an Architect with a Master's degree (BAC+5) who has specific experience in project management for the overall supervision of a site, supervision of cladding and joinery works of at least five (05) years and (1) project for an R+7 building at least, five (5) projects for R+4 buildings at least.</p>

4	<p><b><i>Monitoring engineer</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of a Civil Works Engineer with at least five (5) years' specific experience as a structural and civil engineering site supervisor and at least (1) R+7 building project, at least five (5) R+4 building projects.</p>
5	<p><b><i>An Electrical Heavy Current Monitoring Engineer (CFO)</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of an Electrical Works Engineer or electrical technician with specific experience as a monitoring engineer in electrical heavy current for at least five (5) years and on at least one (1) R+7 building project and at least five (5) R+4 building projects.</p>
6	<p><b><i>A Low-Voltage Technician (CFA)</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of an Electrical Works Engineer or electrical technician with at least five (5) years' specific experience as a monitoring engineer in low-voltage electricity and on at least one (01) R+7 building project and at least five (05) R+4 building projects.</p>
7	<p><b><i>An air conditioning, ventilation and smoke extraction monitoring engineer</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of an Electrical Works Engineer or electrical technician with specific experience as an Air Conditioning-Ventilation-Smoke-Clearing Monitoring Engineer of at least five (5) years and on at least one (1) R+7 building project and at least five (5) R+4 building projects.</p>
8	<p><b><i>A plumbing and sanitary monitoring technician</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of a Plumbing and Sanitary Works Engineer with specific experience as a Low Voltage Technician of at least five (5) years and on at least one (1) R+7 building project and at least five (5) R+4 building projects.</p>
9	<p><b><i>A topographer</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of a Topography Technician - Cadastral Surveyor with specific topography experience of at least five (5) years on at least five (5) building projects.</p>
10	<p><b><i>A Geotechnical Laboratory Technician:</i></b> at least a Senior Civil Engineering Technician with specific geotechnical monitoring experience of at least five (5) years on at least three (3) building or road projects.</p>
11	<p><b><i>A QHSE expert:</i></b> At least one Civil Engineer, environmentalist or quality expert, with specific experience as a QHSE expert of at least two (2) years on at least two (2) building projects, or various construction or maintenance projects.</p>

## II. PURPOSE OF THE CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST

## III. FINANCING

The works, will be financed by the State budget for the 2024 Financial Year, subsequent financial years (2024-2025-2026-2027-2028).

#### **IV. TIME EXECUTION LIMIT**

The maximum period set for the services relating to the acquisition, implementation and training of the said modern management and centralisation tool for MINEE's mail and archives is sixty-six (66) contractual months, (five (5) years and six (6) months) from the signing of the Service Order to start the work.

#### **V. PARTICIPATION CRITERIA**

Participation in this call for expressions of interest is open to all consultancy firms based in Cameroon.

Evidence of the administrative, technical and financial capacity required, in particular:

- Present a compliant administrative file;
- Have the appropriate equipment and personnel for the work to be carried out;
- Have good experience in project management for the construction of buildings;
- Have a financial capacity of a minimum of two hundred million (200,000,000) CFAF;
- Have never been found to be technically or financially deficient in the context of the monitoring and/or study of previous contracts in this field at MINEE.

#### **VI. DOCUMENTS TO BE SUBMITTED AND PRESENTATION OF THE BID**

The Minister for Water and Energy hereby invites any interested Consulting Firm with the required expertise to express their interest. They may form a grouping to enhance their respective skills.

They must submit their application in a sealed envelope containing two inner envelopes:

The first envelope, known as "envelope A", shall be sealed and labelled "administrative documents" and shall contain the following documents:

1. A declaration of expression of interest stamped at 1 500 CFAF showing the company name, the address of the registered office and the powers delegated to the signatory(ies);
2. The grouping agreement, if applicable;
3. The designation of the grouping's representative;
4. Certificate of tax compliance;
5. A certificate of non-bankruptcy issued by the competent authorities;
6. A valid taxpayer's card;
7. Evidence of financial standing, issued by a first-class bank approved by the Minister of Finance;
8. A certificate of location and a location plan;
9. tax compliance certificate
10. A debt clearance certificate less than three months old issued by a competent authority;
11. A certificate issued by the National Social Insurance Fund certifying that the bidder has fulfilled his duties to the said fund, less than three months old;
12. A certificate of non-exclusion from public contracts issued by the ARMP.

**N.B: Failure to provide the above-mentioned documents will result in outright rejection of the bid.**

The second envelope, known as "envelope B", shall be sealed and labelled "technical offer" and shall contain the following documents:

1. **The complete organisation chart and the staff making up the Consulting Firm**

2. **The list of supervisory staff**

The Consulting Firm and/or group of Consulting Firms shall provide a list defining the key personnel including:

1	Architect, Project Manager Project Manager, architect registered with the National Order of Cameroonian Architects (NOCA) with at least fifteen (15) years' experience in the field of studies and/or supervision of building construction work. And specific experience as Project Manager on at least one (01) R+7 building project and at least five (05) R+4 building projects.
2	- A Structural Engineer Ingénieur de Conception de Génie Civil chargé de la surveillance des travaux de gros œuvre et de structure, VRD, terrassements tout au long de la réalisation des ouvrages, ayant une expérience d'au moins dix (10) ans dans le domaine du bâtiment et travaux publics (et une expérience spécifique d'Ingénieur de structure sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, cinq (05) projets de bâtiments R+4 au moins).
3	- Monitoring architect Architect with a Master's degree (BAC+5) who has specific experience in project management for the overall supervision of a site, supervision of cladding and joinery works of at least five (5) years and (1) project for an R+7 building at least, five (5) projects for R+4 buildings at least.
4	- Monitoring engineer Civil Works Engineer with specific experience of at least five (5) years as a structural and shell engineer and at least (1) R+7 building project, at least five (5) R+4 building projects.
5	- An Electrical Heavy Current Monitoring Engineer (CFO) Electrical Works Engineer or electrical technician with specific experience as a monitoring engineer in electrical heavy current for at least five (5) years and on at least one (1) R+7 building project and at least five (5) R+4 building projects.
6	A Low-Voltage Technician (CFA) This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of an Electrical Works Engineer or electrical technician with at least five (5) years' specific experience as a monitoring engineer in low-voltage electricity and on at least one (1) R+7 building project and at least five (5) R+4 building projects.

	An air conditioning, ventilation and smoke extraction monitoring engineer
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of an Electrical Works Engineer or electrical technician with specific experience as an Air Conditioning-Ventilation-Smoke-Clearing Monitoring Engineer of at least five (5) years and on at least one (1) R+7 building project and at least five (5) R+4 building projects.</li> </ul>
8	<p><b><i>A plumbing and sanitary technician</i></b></p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of a Plumbing and Sanitary Works Engineer with specific experience as a Low Voltage Technician of at least five (5) years and on at least one (1) R+7 building project and at least five (5) R+4 building projects.</p>
9	<p>A topographer</p> <p>This price remunerates, under the terms of the Contract and on a monthly basis, the provision of a Topography Technician - Cadastral Surveyor with specific topography experience of at least five (5) years on at least five (5) building projects.</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A Geotechnical Laboratory Technician: at least a Senior Civil Engineering Technician with specific geotechnical monitoring experience of at least five (5) years on at least three (3) building or road projects.</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A QHSE expert: At least one Civil Engineer, environmentalist or quality expert, with specific experience as a QHSE expert of at least two (2) years on at least two (2) building projects, or various construction or maintenance projects.</li> </ul>

**a) . The following requirements will be attached to the above staff list :**

- A legalized photocopy of your National Identity Card ;
- A curriculum vitae of each staff, dated and signed with their performed missions, area, clients' names and addresses, financial value, as well as the start and end dates of these missions clearly stated ;
- A legalized true copy of each staff's certificate, alongside a certificate of presentation of the original diploma ;
- An attestation of availability signed by each staff or a copy of their work contract;
- A definition of each staff's suggested assignment.

**3. References of the technical consulting firm on similar services**

The firm or design office and/or group of consultancies shall submit its references on similar services. The said references will be approved based on supporting documents signed by the beneficiaries of these services.(first and last pages of pages of contracts, certificate of good performance or any other authentic document, etc.). These references should clearly name the services, their area of performance, the profile of the experts engaged, the name of the team leader, the financial value, the names and addresses of the beneficiaries as well as the start and end date of these services.

**4. Methodological note**

The firm or design office shall write a methodolgical note explaining the study to be carried out, its organisation, its implmentation strategy as well as its execution plan.

#### 5. The technical and material ressources

The firm or design office must justify its logistics, technical and material ressources, necessary to carryout these services and also sign a certificate of verification authorising the contractor to check their efficacy.

For that, it must provide a list stating the age, pictures and the technical description of its ressources, with property justification ( legalized photocopies of registration document and/or receipt) or the tenancy agreement.

**NB : Any false declaration shall result in the automatic rejection of the bidders bid.**

#### 6. Certificate of financial capacity

It must be issued by a first-class bank authorised by the Ministry of Finance with an amount above or equal to CAF 200 000 000 (two hundred millions).

### VII. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

There is no charge for acquiring the document relating to this Call for Expressions of Interest.

However, the acquisition of the Restricted Tender file will be according to the current regulations of public contracts in the Republic of Cameroon.

The design firms may, during working hours, get or consult the reference terms of the required services as well as additionnal information, upon publication of this notice at the IT unit.

### VIII. SUBMISSION OF BIDS

Each bid, drafted in English and/or French and in seven (7) copies including one (1) original and six (6) copies marked as such, must be deposited at the Ministry of Water and Energy: Sub-Department of Budget, Material and Maintenance, 3rd Floor of the Ministerial Building No.1, Room 3T12; P.O. Box 70 Yaounde, no later than ~~22 FEV 2024~~ at 2:00 PM prompt, local time, in a sealed envelope addressed to the Ministry of Water and Energy and labelled as follows:

~~000003~~ /ASMI/MINEE/SG/CI/2024 OF ~~01 FEV 2024~~

FOR THE PRESELECTION OF TECHNICAL CONSULTANCY FIRMS (T.C.F) TO  
MANAGE THE CONSTRUCTION WORKS OF THE MINISTERIAL HEAD OFFICE  
BUILDING OF THE MINISTRY OF WATER AND ENERGY (MINEE)

*(“to be opened only during the bid opening session”)*

### IX. PUBLICATION OF RESULTS

Following this invitation for the manifestation of interest, a restricted list of pre-qualified firms shall be drawn.

The selected firms shall be consulted as part of the Restricted National Invitation to Tender which will be addressed according to article 76 indention 8 of

decree no 2018/355 of 12 June 2018 stating the common rules applicable to public contract firms.

## X. FILE EVALUATION CRITERIA

### A. Eliminatory Criteria :

1. Absence or non-conformity of an administrative document after the forty eight (48) hours time-limit given by the internal prequalification committee;
2. Non-compliance and non-regulation of bid bond within the 48hours time-limit of given to bidders;
3. False declaration, falsified or unauthentic document;
4. Non-execution of a previous contract ;
5. Presence of financial bid details in the administrative or technical file ;
6. Technical score of not less than 70 on 100, with reference to essential criteria;
7. Absence of a sworn statement of non-abandonment and non-default of past contracts in the last (6) six years and as well as the bidder's absence on the MINMAP annual list of defaulting companies.

### 8.

### B. Essential Criteria

CRITERIA	SCORE	OBSERVATION
<b>I-General presentation</b>	<b>3</b>	
Spacer	0.5	
Shine	1	
Readable writings	1,5	
<b>II-Company references (a copy of the first and last pages of the contract + certificates of completion or the record of receipt of service).</b>	<b>19</b>	
Three services rendered in the domain of architectural and technical design of administrative or ministerial head office building in the past three (3) years, (with cost in millions CFAF), together with executed contracts as proof. (service order, first, second and last pages of registered contracts with certificates of completion or records of receipt of service)	9	
Services in the domain of building project management in the past six (6) years (with proof; photocopies of the first, second and last pages of the contracts with certificates of completion or the record of receipt of service)	5	
Reference five (05) similar projects with a project management proof between 300 000 000 and 450 000 000 CFAF	5	
<b>III- Understanding the assignment, presentation of the software, methodology and completion deadline</b>	<b>8</b>	

<b>Presentation of the Consultancy/Firm</b>	<b>2</b>	
<b>Methodology and deadline</b>	<b>2</b>	
<b>Execution plan of the services</b>	<b>2</b>	
<b>Summary description of all phases</b>	<b>2</b>	
<b>IV Qualification and experience of the firm</b>	<b>55</b>	
<b>1- Head of Mission</b>	<b>12</b>	
Architect, Head of Mission Head of project, architect registered with the National Order of Cameroonian Architects(NOCA) with not less than fifteen (15) years of experience in design and/or control of building works. And specific experience as Head of mission in at least one (01) building project R+7, five (05) building projects R+4 minimum.	3	
<b>Certificate of the Order of Engineers NOCA</b>	<b>4</b>	
To have headed at least (01) building project R+7, five (05) building projects R+5 minimum.	5	
<b>2- A Structural engineer</b>	<b>9</b>	
Civil engineering design engineer in charge of supervising structural, VRD, earthworks throughout the project, with at least ten (10) years of experience in the domain of building and public works (and a specific experience as building engineer on at least (01) building project R+7, five (05) building projects R+4 minimum.	2	
<b>Certificate</b>	<b>3</b>	
Specific experience of the structural engineer in (01) building project R+7 minimum, five (05) building projects R+4 minimum.	4	
<b>3- Monitoring architect</b>	<b>3</b>	

An architect, holder of a Master's Degree with specific experience in project management for the total supervision of a site. Supervision of coating and joinery work of at least five (5) years and at least one(1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	1	
Certificate certified: Architect with a Master's Degree with specific experience in project management.	1	
Experience in the supervision of coating and joinery work of at least five (5) years and at least one(1) R+7	1	

building project and five (5) R+4 building projects at least.		
<b>- 4 – Monitoring Engineer</b>	<b>6</b>	
Civil Engineer having specific experience as a site monitoring engineer. Structural work of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	1	
<b>Civil Engineer</b>	<b>2</b>	
Specific experience as a structural engineer of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	3	
<b>5- Electrical Heavy Current Monitoring Engineer (CFO)</b>	<b>5</b>	
Electrical engineer or electrotechnician having specific experience of monitoring engineer in Electricity, High current of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	1	
<b>An electrical engineer or an electrotechnician</b>	<b>2</b>	
Specific experience of monitoring engineer in electricity, High speed of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	2	
<b>6- A Low Voltage Electrical Engineer (CFA)</b>	<b>4</b>	
Electrical engineer or electrotechnician having specific experience as monitoring engineer in Electricity low current of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	1	
specific experience as monitoring engineer in Electricity low current of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	2	
<b>Certificate of Electrical engineer or electrotechnician</b>	<b>1</b>	
<b>7- An air conditioning, ventilation and smoke extraction Monitoring Engineer</b>	<b>3</b>	

An electrical engineer or electrotechnician with specific experience as monitoring engineer in air conditioning, ventilation, smoke extraction of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	1	
specific experience as monitoring engineer in air conditioning, ventilation, smoke extraction of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	1	
Certificate of Electrical Engineer or electrotechnician	1	
<b>8 – A plumbing and sanitary monitoring technician</b>	<b>3</b>	
Plumbing and sanitary technician follow up engineer with specific experience as monitoring engineer in low current electricity of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	1	
specific experience as monitoring engineer in low current electricity of at least five (5) years and at least one (1) R+7 building project and five (5) R+4 building projects at least.	1	
Engineer certificate in Plumbing and sanitary	1	
<b>9- A Topographer</b>	<b>4</b>	
Engineer in topography and land registry with specific experience in topography of at least five (5) years and on five (5) building projects at least.	1	
Specific experience in topography of at least five (5) years and on five (5) building projects at least.	2	
Engineer certificate in Topography and Land Registry.	1	
<b>10-Geotechnical Laboratory Technician:</b>	<b>3</b>	
A senior civil engineer with specific experience in geotechnical follow up of at least three (3) years and on at least three (3) building or road projects.	1	
Specific experience in geotechnical follow up of at least three (3) years	1	
Certificate in Senior Civil Engineering	1	
<b>11- QHSE Expert:</b>	<b>3</b>	

At least a civil engineer, environmentalist or expert in quality with specific experience as expert in QHSE of at least two (2) years and on at least two (2) building projects or diverse construction and maintenance projects.	1	
Specific experience as expert in QHSE of at least two (2) years and on at least two (2) building projects.	1	
Engineering Certificate in Civil Engineering, Environmentalist, and Quality Expert	1	
<b>V-Logistical and Material resources</b>	<b>10</b>	
02 New connecting vehicles (4x4)	4	
02 New complete computers	2	
02 New Professional scanners	2	
02 New Professional Printer	2	
<b>VI-Compliance with technical specifications, acquisition of equipment and software to be provided.</b>	<b>5</b>	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

**N.B: As a result, only candidates having points superior or equal to 80/100 will be pre-qualified for the Restricted National Invitation to Tender.**

#### 10-ADDITIONAL INFORMATION

Any additional information related to this tender can be obtained at the IT Unit of the Ministry of Water and Energy, Tel: 222 234 230.

Yaounde, 01 FEV 2024

Copies :

- MINMAP
- ARMP (for publication)
- MINEE
- SOPECAM (for publication)
- Display
- Chrono
- Archives



*Gaston Sossombo*