

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 =====  
 MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
 DU PATRIMOINE  
 =====  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 =====  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 =====  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
 =====



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace-Work-Fatherland  
 =====  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
 AND EQUIPMENT  
 =====  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 =====  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 =====  
 TENDERS OFFICE  
 =====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**  
**N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024**  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES**  
**CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA**  
**DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU**  
**MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**  
**EN PROCEDURE D'URGENCE**

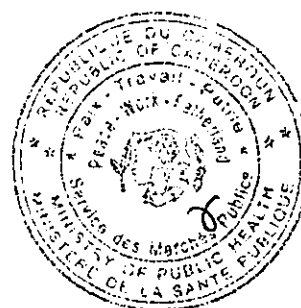
**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
 \*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-EXERCICE**  
**2024**  
 \*\*\*\*\*

**LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301**  
 \*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**  
 \*\*\*\*\*

**OCTOBRE 2024**



## SOMMAIRE

Piècen°0	:	La Lettre d'invitation à soumissionner ;
Piècen°1	:	Avis d'Appel d'Offres National restreint (AONR) rédigé en français et en anglais ;
Piècen°2	:	Le Règlement Général de l'Appel d'offres (RGAO) ;
Piècen°3	:	Le Règlement Particulier de l'appel d'offres (RPAO)
Piècen°4	:	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
Piècen°5	:	Les Termes de référence des prestations (TDR) ;
Piècen°6	:	Propositions techniques tableaux types ;
Piècen°7	:	Propositions financières tableaux types ;
Piècen°8	:	Le modèle de marché ;
Piècen°9	:	Les modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires ;
Piècen°10	:	La charte d'intégrité
Pièce n°11	:	Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales environnementales.
Pièce n°12	:	Termes de références
Pièces n°13 :		Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre chargé des Finances, autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
Pièces n°14 :		Grille d'évaluation
Pièces n° 15 :		Procédure de soumission en ligne

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 =====  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
 DU PATRIMOINE  
 =====  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 =====  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 =====  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
 =====



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace-Work-Fatherland  
 =====  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
 AND EQUIPMENT  
 =====  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 =====  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 =====  
 TENDERS OFFICE  
 =====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°054/D13-  
 342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU24/10/2024  
 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
 CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
 DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN  
 EN PROCEDURE D'URGENCE**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 \*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-EXERCICE  
 2024  
 \*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301  
 \*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**  
 \*\*\*\*\*

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

OCTOBRE 2024



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
 =====  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
 DU PATRIMOINE  
 =====  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 =====  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 =====  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
 =====



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
 =====  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
 AND EQUIPMENT  
 =====  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 =====  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 =====  
 TENDERS OFFICE  
 =====

## A

## Messieurs les Directeurs Généraux de :

- GENEX SARL, BP 5563 Yaoundé, Tel. 677 70 00 38
- OPERIS PREMIUM SARL, Tel. 672 31 70 61
- GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT, BP 11 366 Yaoundé, Tel. 699 41 33 49

**Référence :** le recrutement d'un bureau d'études techniques chargé de réaliser l'étude relative à la dématérialisation du suivi du patrimoine immobilier du ministère de la santé publique au Cameroun.

**Objet :** lettre d'invitation à soumissionner. -

Messieurs les Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous inviter à soumissionner à la présente consultation pour le recrutement d'un bureau d'études techniques chargé de réaliser l'étude relative à la dématérialisation du suivi du patrimoine immobilier du ministère de la santé publique au Cameroun, pour un montant prévisionnel de **quatre-vingt-dix-neuf millions (99 000 000) FCFA TTC**.

Dans cette optique, j'ai l'honneur de vous informer que les entreprises ci-après sont également invitées à participer à la consultation restreinte suivant le tableau ci-dessous.

Soumissionnaires	Boite postale/Contacts
GENEX SARL	BP : 5563 Yaoundé / Tel (237)677 70 00 38
OPERIS PREMIUM SARL	Tel : 672 317 061
GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT	BP : 11 366 Yaoundé / Tel (237)699 41 33 49

Aussi je vous invite, dès réception de la présente à retirer le dossier d'appel d'offres au Secrétariat du service des marchés publics, sise à l'immeuble de la santé abritant la Division des Etudes et des Projets (DEP) non loin de l'immeuble siège de la Croix – Rouge Camerounaise à Yaoundé (téléphone/fax 222 22 10 21).

L'ouverture des offres Administratives et techniques se fera le **19/11/2024 à 14 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge.

L'ouverture des offres financières se fera **19 /11 /2024 à 14 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge.

Veuillez croire, Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM/MINSANTE
- Affichage chrono.



N°D82-497/L/MINSANTE/SG/DRFP

Yaoundé, le 24/10/2024

**THE MINISTER**

**A/TO**

Messieurs les Directeurs Généraux de :

- GENEX SARL, BP 5563 Yaoundé, Tel. 677 70 00 38
- OPERIS PREMIUM SARL, Tel. 672 31 70 61
- GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT, BP 11 366 Yaoundé, Tel. 699 41 33 49

**Reference:** the recruitment of a technical design office responsible for carrying out the study relating to the dematerialization of the monitoring of the real estate assets of the Ministry of Public Health in Cameroon.

**Object:** invitation to tender. -

Mr General Manager,

I have the honor to invite you to submit a tender to this consultation for the recruitment of a technical design office responsible for carrying out the study relating to the dematerialization of the monitoring of real estate assets of the Ministry of Public Health in Cameroon, for a forecast amount of ninety-nine million (99,000,000) FCFP including tax.

With this in mind, I have the honor to inform you that the following companies are also invited to participate in the restricted consultation according to the table below.

Soumissionnaires	Boite postale/Contacts
GENEX SARL	BP : 5563 Yaoundé / Tel (237)677 70 00 38
OPERIS PREMIUM SARL	Tel : 672 317 061
GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT	BP : 11 366 Yaoundé / Tel (237)699 41 33 49

I therefore invite you, upon receipt of this letter, to collect the restricted National tender file from the Secretariat of the public procurement service, located in the Health Building housing the Division of Studies and Projects (DEP) no far from the Cameroonian Red Cross headquarters building in Yaoundé (telephone/fax 222 22 10 21 of the Ministry of Public Health.

The opening of Administrative and technical offers will take place **on 19/11/2024 at 2 p.m.**, local time, by the MINSANTE Internal Procurement Commission located on the second floor of the health building of the Ministry Public Health located near the Red Cross.

Financial offers will be opened **19 /11/2024 at 2 p.m.**, local time by MINSANTE Internal Procurement Commission located on the second floor of the health building of the Ministry of Public Health located near the Red Cross.

Please believe, Mr General Manager, the assurance of my highest consideration.

**Copies :**

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM/MINSANTE
- Affichage chrono.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

**N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-EXERCICE  
2024  
\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

**OCTOBRE 2024**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°0514/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES**  
**TECHNIQUES CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DU**  
**SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN.**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre la dématérialisation du suivi du patrimoine immobilier du ministère de la santé publique au Cameroun au titre de l'exercice 2024, il est envisagé le recrutement d'un bureau d'étude technique chargé de réaliser l'étude devant exécuter la prestation.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations du présent Dossier d'appel d'offres national restreint comprend : dématérialisation du suivi du patrimoine immobilier du ministère de la santé publique au Cameroun au titre de l'exercice 2024.

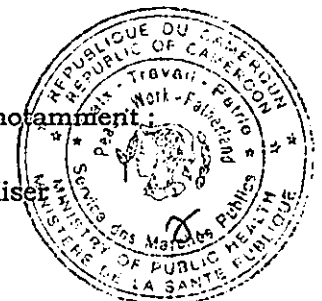
Les prestations objet du présent Appel d'offres National restreint portent sur :

- Étape 1 :
  - Réalisation du diagnostic institutionnel du service en charge de la gestion du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Identification des indicateurs de suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Réalisation de l'inventaire du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Étape 2 :
  - Réalisation de l'état des lieux et du diagnostic participatif sur l'ensemble du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Collecte des données et la base de données consolidée ;
  - Elaboration du rapport de la situation de référence ;
  - Développement du portail géographique doté d'un module de mise à jour dynamique des données du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Développement d'un module de planification et de prospection du patrimoine immobilier du MINSANTE.
- Étape 3 :
  - Elaboration du cadre budgétaire de la planification est élaboré ;
  - Elaboration des outils de suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Elaboration du rapport final de l'étude ;
  - Formation du personnel du service en charge de la gestion du patrimoine immobilier du MINSANTE à l'utilisation dudit portail.

Ceci s'adresse aux Bureaux d'Etudes installés au Cameroun, disposant des ressources nécessaires et justifiant d'une expertise avérée dans la réalisation des prestations similaires.

De manière spécifique, les qualifications ci-après sont requises :

- Être un BET agréé et en règles avec l'administration fiscale ;
- Justifier des capacités administratives, techniques et financières requises et notamment :
  - Présenter un dossier administratif conforme ;
  - Disposer du matériel et du personnel compatibles avec les prestations à réaliser
  - Justifier d'une bonne expérience dans la réalisation des projets similaires.







### **3. Délai et lieu d'exécution**

3.1. Le délai maximum pour l'exécution de la prestation prévu par le Maître d'Ouvrage est d'un (01) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

3.2. Les prestations objet du présent Dossier d'appel d'offres National restreint seront livrées à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE).

### **4. Allotissement**

Le présent Appel d'offres National restreint est constitué en un lot unique.

### **5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de : quatre-vingt-dix-neuf millions (99 000 000) Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

### **6. Mode de soumission**

Les soumissions objet du présent Appel d'Offres seront exclusivement faites en ligne.

### **7. Participation et origine**

La participation au présent Dossier de consultation est retenue aux entreprises ci-dessous :

Soumissionnaires	Boite postale/Contacts
GENEX SARL	BP : 5563 Yaoundé / Tel (237)677 70 00 38
OPERIS PREMIUM SARL	Tel : 672 317 061
GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT	BP : 11 366 Yaoundé / Tel (237)699 41 33 49

### **8. Financement**

Les prestations, objet du présent appel d'offres National restreint sont financées par le Budget de fonctionnement du MINSANTE exercice 2024 sous la ligne d'imputation : 58 40 049 11 340020 361301.

### **9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier d'appel d'offres National restreint peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics (Bureau des Appels d'Offres) du MINSANTE sise à l'Immeuble de la santé abritant la Division des Etudes et des Projets (DEP) non loin de l'immeuble siège de la Croix - Rouge Camerounaise à Yaoundé(téléphone/fax 222 22 10 21), dès publication du présent avis et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

### **10. Remise des offres**

Les offres seront exclusivement déposées en ligne via la plateforme COLEPS aux adresses : [www.marchespublics.com](http://www.marchespublics.com) ou [www.publicstenders.com](http://www.publicstenders.com), le 19/11/24 à 13 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde sur clé USB ou CD ROM sera également déposée aux mêmes heures et date au service des Marchés Publics du MINSANTE.

### **11. Caution de soumission**

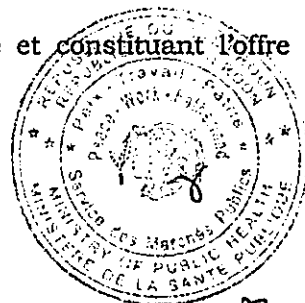
Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée et acquittée à la main établie par une institution financière agréée par le Ministère des finances ou d'un organisme similaire du pays du soumissionnaire et d'un montant de : un million neuf cent quatre-vingt mille Francs (1 980 000) CFA Cette caution a une durée de validité de 120 jours à compter de la date d'ouverture des offres.

L'absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

### **12. Taille et format des fichiers**

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

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





Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

### **13. Recevabilité des offres**

13.1. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises devront être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la consultation. Elles devront : obligatoirement être en cours de validité.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main délivrée par un établissement financier agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

**13.2. Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre une offre financière témoin.**

### **14. Ouverture des offres**

14.1. L'ouverture des offres Administratives et techniques se fera le 19/11/2024 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge non loin de l'immeuble siège de la Croix rouge Camerounaise.

14.2. L'ouverture des offres financières se fera 19/11/2024 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE.

### **15. Critères d'évaluation**

#### **15.1. Critères éliminatoires**

- Dossier administratif incomplet ou non régularisation d'une pièce administrative non conforme ou absente (hormis la caution de soumission) au-delà des 48 heures accordées au soumissionnaire ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- Présence d'une information financière dans l'Offre Administrative ou Technique ;
- Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main ;
- Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas été suspendue au cours des trois dernières années par le MINMAP.

**NB : toute offre dont la note technique sera inférieure à 70 points sur 100 ne sera pas éligible à l'ouverture des offres financières.**

#### **15.2. Critères essentiels**

- références du BET : 10 pts
- Méthodologie : 25 pts
- personnels de la mission : 58 pts
- moyens logistiques et techniques du consultant : 04 pts
- présentation : 03 pts

**Le marché sera attribué à l'offre remplissant ces critères et jugée la mieux-disante. La note totale (NT) sera calculée comme suit :  $NT = (0,7 \times St) + (0,3 \times Sf)$**

**NB : toute offre dont la note technique sera inférieure à 70 points sur 100 ne sera pas éligible à l'ouverture des offres financières.**

### **16. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre sera jugée conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres et évaluée la mieux-disante.

### **17. Durée de validité des offres**

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

### **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics (Bureau des Appels d'Offres) du MINSANTE sise à l'Immeuble de la Santé abritant la





Division des Etudes et des Projets (DEP) non loin de l'immeuble siège de la Croix - Rouge Camerounaise ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

**19. Assistante technique**

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

**20. Lutte contre la corruption**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Fait à Yaoundé, le '24 OCT 2024

**Ampliations :**

- MINSANTE/CAB ;
- MINMAP ;
- ARMP/JDM (pour publication) ;
- CIPM/MINSANTE ;
- Service des Marchés ;
- Archives.



*Dr. Manaouda Malaché*





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

3-342

**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER**  
**N° 0541/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 FOR THE RECRUITMENT OF A TECHNICAL DESIGN**  
**OFFICE RESPONSIBLE FOR CARRYING OUT THE STUDY RELATING TO THE DEMATERIALIZATION**  
**OF THE MONITORING OF THE REAL ESTATE ASSET OF THE MINISTRY OF PUBLIC HEALTH IN**  
**CAMEROON.**

**1. Subject of the invitation to tender**

As part of the dematerialization of the monitoring of the real estate assets of the Ministry of Public Health in Cameroon for the 2024 financial year, the recruitment of a technical design office responsible for carrying out the study to carry out the service is envisaged.

**2. Nature of services**

The services of this restricted national tender dossier include: dematerialization of the monitoring of the real estate assets of the Ministry of Public Health in Cameroon for the 2024 financial year.

The services covered by this consultation relate to:

➤ Step 1:

- Carrying out the institutional diagnosis of the service in charge of managing MINSANTE's real estate assets;
- Identification of indicators for monitoring MINSANTE's real estate assets;
- Completion of the inventory of MINSANTE's real estate assets;

➤ Step 2:

- Carrying out an inventory and participatory diagnosis of all MINSANTE real estate assets;
- Data collection and consolidated database;
- Preparation of the reference situation report;
- Development of the geographic portal equipped with a dynamic updating module for MINSANTE real estate asset data;
- Development of a planning and prospecting module for MINSANTE's real estate assets.

➤ Step 3:

- Development of the budgetary planning framework is developed;
- Development of tools for monitoring MINSANTE's real estate assets;
- Preparation of the final report of the study;
- Training of staff from the department responsible for managing MINSANTE's real estate assets in the use of said portal.

This is aimed at Design Offices established in Cameroon, having the necessary resources and demonstrating proven expertise in carrying out similar services.

Specifically, the following qualifications are required:







- Be an approved BET and in good standing with the tax administration;
- Justify the required administrative, technical and financial capacities and in particular:
- Present a compliant administrative file;
- Have the equipment and personnel compatible with the services to be carried out;
- Demonstrate good experience in carrying out similar projects.

### 3. Delivery deadline and place of execution

3.1. The maximum delivery time provided by the Project Owner for the execution of the services is **one (01) month**.

This period runs from the date of notification of the Service Order to begin the work.

3.2. The services covered by this tender dossier will be delivered to the **Directorate of Financial Resources and Heritage of the Ministry of Public Health (MINSANTE)**.

### 4. Number of lot

This consultation file includes only one lot.

### 5. Estimation cost

The estimation cost of the operation is ninety-nine million (99 000 000) CFA Francs TTC.

### 6. Submission method

Submissions subject to this Call for Tenders will be made exclusively online.

### 7. Participation and origin

Participation in this consultation file is opened to companies with experience in providing this type of prestation. The companies are:

Soumissionnaires	Boite postale/ Contacts
GENEX SARL	BP : 5563 Yaoundé / Tel (237)677 70 00 38
OPERIS PREMIUM SARL	Tel : 672 317 061
GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT	BP : 11 366 Yaoundé / Tel (237)699 41 33 49

### 8. Financing

The services concerned by this consultation file shall be financed by the operating Budget 2024 below charge line: **58 40 049 11 340020 361301**

### 9. Consultation of the Tender file

The tender dossier can be consulted during working hours at the Public Procurement Service (Tenders Office) of the MINSANTE located in the Health Building housing the Studies and Projects Division (DEP) not far from of the headquarters building of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé (telephone/fax 222 22 10 21), upon publication of this notice and the electronic version on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

### 10. Delivery of tenders

Tenders will be submitted exclusively online via the COLEPS platform at the addresses: [www.marchespublics.com](http://www.marchespublics.com) or [www.publicstenders.com](http://www.publicstenders.com), on **13/11/24** at 1 p.m. local time. A backup copy on a USB key or CD ROM will also be submitted at the same time and date to the MINSANTE Public Procurement Department.

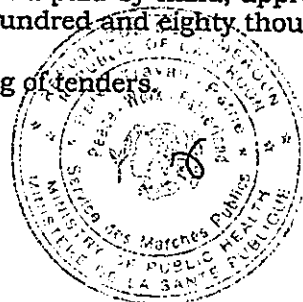
### 11. Provisional guarantee

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond stamped and paid by hand, approved by the Cameroonian Ministry in charge of Finance of the amount of one million nine hundred and eighty thousand (1 980 000) CFA Francs.

This deposit is valid for one hundred and twenty (120) days from the date of opening of tenders.

**The absence of the bid bond will result in the outright rejection of the bid.**

### 12. File Size and Format





The maximum sizes of documents that will pass through the platform and constituting the tenderer's offer are as follows:

- 5 MO for the Administrative Offer;
- 15 MO for the Technical Offer;
- 5 MO for the Financial Offer.
- The accepted formats are as follows:
- PDF format for textual documents;
- JPEG for images.

The Tender shall use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

### 13. Admissibility of Tenders

13.1 The other required administrative documents shall be originals or certified true copies by the issuing authority or an administrative authority, in accordance with the Special Conditions of the Invitation to Tender, failure to which the bid shall be rejected. The said required documents shall be valid. Any bid not in conformity with the prescriptions of this notice and the tender file shall be declared inadmissible. The absence, in particular, of a bid bond issued by a first-class banking institution approved by the Ministry of Finance or the non-compliance with the formats of the Tender file documents shall lead to outright rejection of the bid without any appeal.

13.2. Each bidder must attach a sample financial offer to their offer.

### 14. Opening of bids

14.1. The opening of Administrative and technical offers will take place on 13/11/2024 at 2 p.m., local time, by the MINSANTE Internal Procurement Commission located on the second floor of the health building of the Ministry of Public Health located near the Red Cross.

14.2. Financial offers will be opened 13/11/2024 at 2 p.m. local time by MINSANTE Internal Procurement Commission.

### 15. Evaluation criteria

#### a. Eliminatory criteria

- Incomplete administrative file or non-regularization of a non-compliant or absent administrative document (apart from the bid bond) beyond the 48 hours granted to the bidder;
- False declaration or falsified documents;
- Technical score less than 70 points out of 100;
- Presence of financial information in the Administrative or Technical Offer;
- Absence of the submission bond;
- Declaration on honor of not having been suspended during the last three years by MINMAP.

**NB: any offer whose technical score is lower than 70 points out of 100 will not be eligible for the opening of financial offers.**

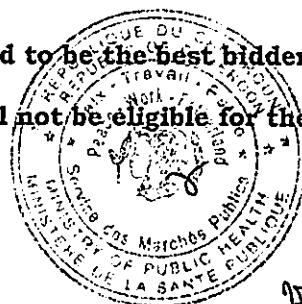
#### b. Essential criteria

- BET references: 10 pts;
- Methodology: 25 pts
- mission personnel: 58 pts;
- logistical and technical resources of the consultant: 04 pts;
- presentation: 03 pts.

**The contract will be awarded to the offer meeting these criteria and judged to be the best bidder. The total grade (NT) will be calculated as follows:  $NT = (0.7 \times St) + (0.3 \times Sf)$**

**NB: any offer whose technical score is lower than 70 points out of 100 will not be eligible for the opening of financial offers.**

### 16. Attribution of the contract





The Project Owner will award the contract to the tenderer whose tender will be deemed to be essentially compliant with the provisions of the Call for Tenders File and evaluated as **the highest bidder**.

**17. Validity of offers**

Bidders will remain committed to their offers for ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

**18. Additional information**

Additional information can be obtained during working hours from the Public Procurement Service (Tenders Office) of the MINSANTE located in the Health Building housing the Studies and Projects Division (DEP) not far from the headquarters building. Of the Cameroonian Red Cross or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice.

**19. Technical assistance**

To obtain technical assistance, concerning problem of using platform, contact these numbers: (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to this email address: [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm)


**20. Fight against corruption**

To any tentative of corruption or bad practices, contact MINMAP or send and sms to these numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

**Copies to:**

- MINSANTE/CAB ;
- MINMAP ;
- ARMP/JDM (pour publication)
- CIPM/MINSANTE,
- Service des Marchés ;
- Archives.

Yaoundé, on the 24 OCT 2024

  
*Dr. M. M. M. M.*





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
 =====  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
 DU PATRIMOINE  
 =====  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 =====  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 =====  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
 =====



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
 =====  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
 AND EQUIPMENT  
 =====  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 =====  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 =====  
 TENDERS OFFICE  
 =====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
 D'URGENCE  
 N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU24/10/2024  
 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
 CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
 DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 \*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-EXERCICE  
 2024  
 \*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301  
 \*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**  
 \*\*\*\*\*

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

**OCTOBRE 2024**



## **A. GENERALITES**

### **Article 1 : Objet de l'appel d'offres**

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'appel d'offres (RPAO).

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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



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

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

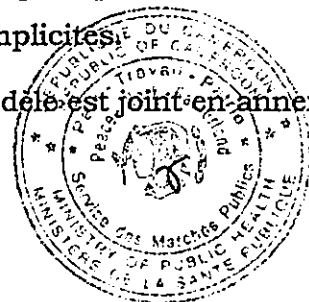
## **Article 2 Financement**

La source de financement des Prestations-objet du présent Dossier d'appel d'offres est précisé dans le RPAO.

## **Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'appel d'offres (pièce 10).



3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise)

qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

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

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (02) ans

#### **Article 4- Candidats admis à concourir**

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO en règle. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :



a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4. 2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans le dossier de consultation et rappelée dans le RPAO.

#### **Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ; iii. Les marchés exécutés ; iv. La liste du personnel clé ; vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

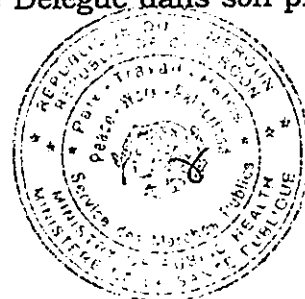
vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b). L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c). La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d). Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

- e). En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.



5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGC, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de la consultation (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de la consultation (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
  - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

- Pièce n°14 : grille d'évaluation ;
- Pièce n°15 : procédure de soumission en ligne.

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

#### **Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours**

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

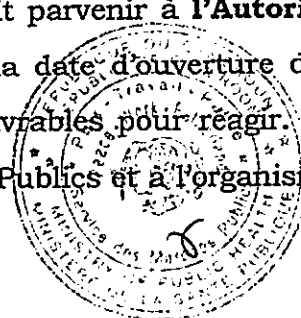
7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de consultation.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès **l'Autorité Contractante**. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ; iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme



chargé de la régulation des marchés publics ; iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

## **Article 8- Modifications apportées au DC**

8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier de consultation en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGC et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DC**

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGC.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 9-Frais de soumission**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### **Article 10-Langue de l'offre**

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### **Article 11-Documents constituant l'offre**

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

#### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :



a. 1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

**b. Volume 2 : Proposition technique**

Elle comprend notamment :

b. 1.Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2.Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

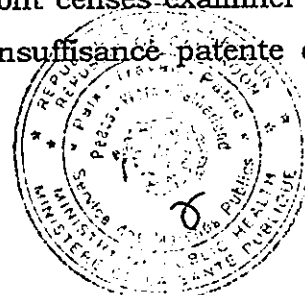
Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR).

b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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



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

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

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ; ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

(Tableau 4C) ; iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau

4D) ; iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ; vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe

(Tableaux 4E et 4G) ; vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPC spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

**c) Volume 3 : Proposition financière**

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier de consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11- La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

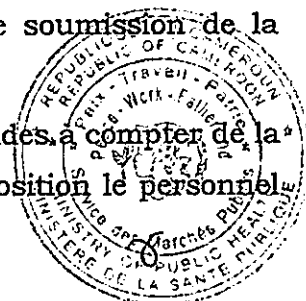
11.12- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les soustraitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents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

11.13- Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

11.14- Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPC.

11.15- Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

11.16- Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides, à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel



spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

## **Article 12- Montant de l'offre**

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

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

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

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

## **Article 13- Monnaies de soumission et de règlement**

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux

précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

#### **Article 14- Validité des offres**

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

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

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire



retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

#### **Article 15-Cautionnement de soumission**

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

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

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

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a.Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b.Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGC ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGC ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

- a) A moins que le RPC n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGC, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

## **Article 17-Forme, format et signature de l'offre**

### **Pour la soumission hors ligne,**

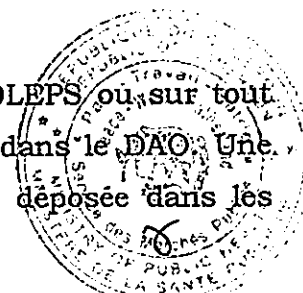
17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

### **Pour la soumission en ligne**

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les



services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

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

#### **D. DEPOT DES OFFRES**

##### **Article 18-Cachetage et marquage des offres**

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

" PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPC, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le

Règlement Particulier de la consultation ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.



18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au

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

18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

## **Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission**

### **19.1-Date, heure limites de dépôt des offres**

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGC. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des

Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

### **19.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :



- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

#### **Article 20-Offres hors délai**

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

#### **Article 21-Modification, substitution et retrait des offres**

##### **Pour les soumissions hors ligne,**

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

##### **Pour les soumissions en ligne,**

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

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 22- Ouverture des plis et recours**

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22. 2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPC. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4- S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.



Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22. 6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22. 9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

22. 10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

#### **Article 23- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

#### **Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse**

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

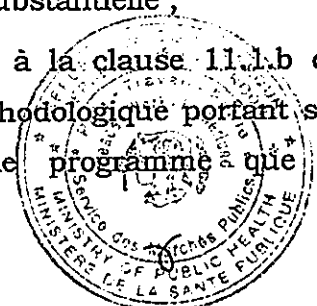
24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

#### **Article 25- Détermination de la conformité des offres**

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

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

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



soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ; ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ; iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

## **Article 26- Evaluation des propositions et recours**

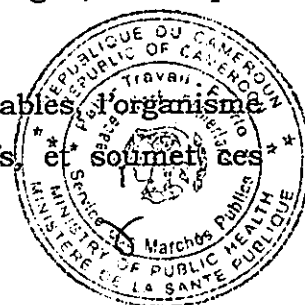
### **26.1). Evaluation des propositions techniques**

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

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

## 26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ; ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
  - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ; iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPC ; vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- ☒ Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- ☒ Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces



conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

### **26.3). Sélection de l'attributaire**

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

### **26.4). Recours en phase attribution**

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

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

## **Article 27 : Correction des erreurs**

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

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



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

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

#### **Article 28- Négociations**

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

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

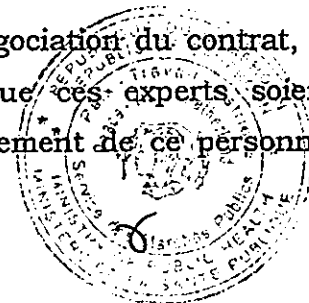
Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

**En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.**

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel



durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **F. ATTRIBUTION**

### **Article 29- Attribution**

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si le dossier de consultation porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPC (vérifier ou intégrer, issue du RGC travaux).

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

### **Article 30- Infirmité ou annulation d'une procédure**

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

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

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

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

### **Article 31- Notification de l'attribution du marché**

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage

Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

### **Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours**

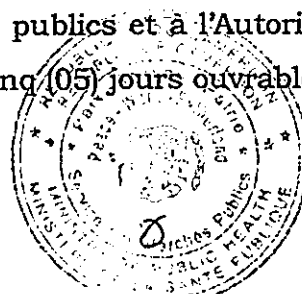
32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf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

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

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.



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

### **Article 33- Signature du marché**

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

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

### **Article 34- Cautionnement définitif**

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES CHARGE  
DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DU SUIVI  
DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU  
CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-EXERCICE  
2024  
\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301  
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**  
\*\*\*\*\*

Pièce N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (R.P.A.O)  
\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024

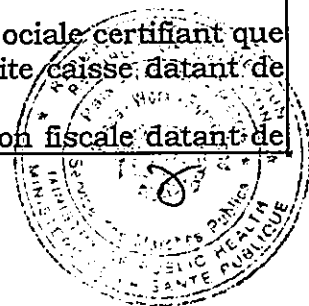


## Règlement Particulier de l'appel d'offres

Les renseignements et les données qui suivent pour l'acquisition des fournitures devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence d'interprétation, les dispositions ci- après prévaudront sur les clauses du RGAO.

Ref. RGC	Généralités								
1	Définition des prestations : <b>RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN.</b>								
1.1	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>Le Ministre de la Santé Publique.</b> Tél. : 222 22 57 58								
1.2.	Délai et lieu d'exécution : Le délai maximum de l'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations objet du présent Appel d'offres National restreint est d'un <b>(01) mois</b> . Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer l'exécution de la prestation. <b>Les prestations objet du présent Dossier d'appel d'offres National restreint seront effectuées au Ministère de la Santé Publique.</b>								
2	Source de financement : Budget de fonctionnement MINSANTE -Exercice 2024								
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant : oui								
4.2.	<p>Critères de provenance des soumissionnaires : <b>La participation au Dossier d'appel d'offres est retenue aux entreprises ci-dessous :</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Soumissionnaires</th><th>Boite postale/Contacts</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GENEX SARL</td><td>BP : 5563 Yaoundé / Tel (237)677 70 00 38</td></tr> <tr> <td>OPERIS PREMIUM SARL</td><td>Tel : 672 317 061</td></tr> <tr> <td>GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT</td><td>BP : 11 366 Yaoundé / Tel (237)699 41 33 49</td></tr> </tbody> </table>	Soumissionnaires	Boite postale/Contacts	GENEX SARL	BP : 5563 Yaoundé / Tel (237)677 70 00 38	OPERIS PREMIUM SARL	Tel : 672 317 061	GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT	BP : 11 366 Yaoundé / Tel (237)699 41 33 49
Soumissionnaires	Boite postale/Contacts								
GENEX SARL	BP : 5563 Yaoundé / Tel (237)677 70 00 38								
OPERIS PREMIUM SARL	Tel : 672 317 061								
GROUPEMENT INNOV ET ENSERBAT	BP : 11 366 Yaoundé / Tel (237)699 41 33 49								
6	Qualification du soumissionnaire								
6.1.	<p>Critères de qualification du soumissionnaire</p> <p><b>Critères éliminatoires :</b> (voir Avis)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier administratif incomplet ou non régularisation d'une pièce administrative non conforme ou absente (hormis la caution de soumission) au-delà des 48 heures accordées au soumissionnaire ;</li> <li>- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;</li> <li>- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;</li> <li>- Présence d'une information financière dans l'Offre Administrative ou Technique ;</li> <li>- Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main ;</li> <li>- Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas été suspendue au cours des trois dernières années par le MINMAP.</li> </ul> <p><b>NB : toute offre dont la note technique sera inférieure à 70 points sur 100 ne sera pas éligible à l'ouverture des offres financières.</b></p> <p><b>La note totale (NT) sera calculée comme suit : <math>NT = (0,7 \times St) + (0,3 \times Sf)</math></b></p> <p><b>La note financière est obtenue de la façon suivante :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soit Fm le montant de la proposition de la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100points. Les notes des autres soumissionnaires calculés à partir de la note financière de la proposition la moins disante et sera obtenue par la formule :</li> <li>• <math>Fm =</math> montant de la proposition la moins disante</li> <li>• <math>F =</math> montant de la proposition considéré</li> <li>• <math display="block">N = \frac{100 \times Fm}{F}</math></li> <li>• L'autorité Contractante pourra rejeter les offres anormalement basses, sous réserve que le candidat ait été invité à fournir des justifications par écrit, mais</li> </ul>								

	<p>jugées inacceptables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'ouverture des plis se fera en deux temps par la commission ad-hoc suivant la note de service signée par le Maître d'Ouvrage désignant les membres y relatifs.</b></li> </ul>
	<p>Critères essentiels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Références du BET : <b>10 pts</b></li> <li>• Méthodologie : <b>25 pts</b></li> <li>• Personnels de la mission : <b>58 pts</b></li> <li>• Moyens logistiques et techniques du consultant : <b>04 pts</b></li> <li>• Présentation : <b>03 pts</b></li> </ul> <p><b>Le marché sera attribué à l'offre remplissant ces critères et jugée la mieux-disante.</b></p>
6.2.	Il n'est pas permis de groupement entre les entreprises ci-dessus préqualifiées.
7.1	Préparation des offres
	<p>Taille et format des fichiers :</p> <p>les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>▪ 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>▪ 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>▪ JPEG pour les images.</li> </ul> <p><b>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</b></p>
11.	Langue de l'offre : Français ou Anglais
12.1	<p>La liste des informations sur la qualification ou fichiers visée à l'article 12 du RGC devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>b. L'accord de groupement, le cas échéant ;</li> <li>c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>e. Quittance d'achat du DAO d'un montant de <b>soixante-quinze mille (75 000) FCFA</b> ;</li> <li>f. Une caution de soumission timbrée et acquittée à la main d'un montant d'un <b>million neuf cent quatre-vingt mille Francs (1 980 000) CFA</b> établie par une <b>institution financière de premier ordre agréée par le Ministère des finances</b> ;</li> <li>g. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire de 1er ordre ou organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;</li> <li>h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargée de la régulation des marchés publics ;</li> <li>i. 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 d'un mois ;</li> <li>j. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale datant de</li> </ol>



- |  |
|--|
| <p>moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;</p> <p>k. Une attestation d'immatriculation timbrée ;</p> <p>l. La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public au cours des trois (03) dernières années ;</p> <p>m. Un plan de localisation signé sur l'honneur.</p> |
|--|

**Toutes ces pièces devront être produites en original ou en copie certifiées conformes et en cours de validité.**

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet comprenant les pièces suivantes :

- Quittance d'achat d'un montant de **soixante-quinze mille (75 000) FCFA** ;
- Caution de soumission timbrée et acquittée à la main d'un montant **d'un million neuf cent quatre-vingt mille Francs (1 980 000) CFA** établie par une **institution financière de premier ordre agréée par le Ministère des finances** ;
- Attestation de domiciliation bancaire étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

**Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;
  - ii. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
  - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
  - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;
  - v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dernières années ;
  - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;
  - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPC spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
  - viii. Toute autre information demandée dans le RPAO ;
  - IX. Références du soumissionnaire en rapport avec les missions attendues ;
  - X. Qualification et expérience des personnels (Diplôme requis+CV certifiés conformes) ;
  - XI. Compréhension de la mission (suggestions et propositions d'amélioration des prestations attendues par le Maître d'Ouvrage) ;
  - XII. Présentation des dossiers ;
- La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière ;
- XIII. Les moyens matériels ;
  - XIV. La capacité financière d'au moins 50% du montant prévisionnel ;



XV. La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché durant les trois (03) dernières années.

**Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

Cette enveloppe comprendra :

**Volume 3** : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :

7. A. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur au Cameroun, signée et datée ;

7. I. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli cacheté et signé ;

7. J. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli cacheté et signé ;

7. B. L'état récapitulatif des coûts ;

7. C. La ventilation des coûts par activités ;

7. D. Les coûts unitaires du personnel clé ;

7. E. Les coûts unitaires du personnel d'exécution ;

7. F. La ventilation de la rémunération par activité ;

7. G. Les frais remboursables par activités ;

7. H. Les frais divers.

C : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'appel d'offres.

**NB : le soumissionnaire devra produire une offre financière témoin**

- Le Dossier Administratif et les propositions techniques et doivent être soumises exclusivement via la plateforme COLEPS aux adresses [www.marchespublics.com](http://www.marchespublics.com) ou [www.publicstenders.com](http://www.publicstenders.com) au plus tard le **19/11/2024** à 13 heures
- L'ouverture des offres Administratives et techniques se fera **19/11/2024 à 14 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge.
- L'ouverture des offres financières se fera **19/11/2024 à 14 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge.

Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :  
**EVALUATION**

**Critères éliminatoires** : (voir avis)

- Dossier administratif incomplet ou non régularisation d'une pièce administrative non conforme au-delà des 48 heures accordées au soumissionnaire ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- Présence d'une information financière dans l'Offre Administrative ou Technique ;
- Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main ;
- Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas été suspendue au cours des trois dernières années par le MINMAP.

La note totale (NT) sera calculée comme suit :  $NT = (0,7 \times St) + (0,3 \times Sf)$

NB : toute offre dont la note technique sera inférieure à 70 points sur 100 ne sera pas éligible à l'ouverture des offres financières.

La note financière est obtenue de la façon suivante :



- Soit Fm le montant de la proposition de la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculés à partir de la note financière de la proposition la moins disante et sera obtenue par la formule :
- $F_m =$  montant de la proposition la moins disante
- $F =$  montant de la proposition considéré
- $$N = \frac{100 \times F_m}{F}$$
- **L'ouverture des offres se fera en deux temps par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge.**
- L'autorité Contractante pourra rejeter les offres anormalement basses, sous réserve que le candidat ait été invité à fournir des justifications par écrit, mais jugées inacceptables.

**Critères essentiels :**

- Références du BET : **10 pts**
- Méthodologie : **25 pts**
- Personnels de la mission : **58 pts**
- Moyens logistiques et techniques du consultant : **04 pts**
- Présentation : **03 pts**

**Le marché sera attribué à l'offre remplissant ces critères et jugée la mieux-disante.**

**FICHE D'EVALUATION TECHNIQUE**

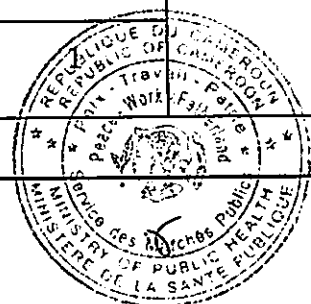
**NOM DU SOUMISSIONNAIRE :** \_\_\_\_\_

**DATE :** \_\_\_\_\_

DATE :

N°	CRITERES D'EVALUATION	REPARTION	NOTATION	
			POINT	SOUS TOTAL
1	Références du BET	Expérience générale dans les études de géomatique, d'économie et statistique (2 pts/contrat)	2	10
		Expérience spécifique du BET par rapport à la mission (prestations similaires) (au moins deux projets) :	8	
2	Méthodologie	Note méthodologique	10	25
		Compréhension de la mission	5	
		Chronogramme de mobilisation du personnel	5	
		Chronogramme des activités	5	
PERSONNEL A ENGAGER POUR LA MISSION				
3	Chef de mission	Géomaticien ou Economiste/Statisticien (Bac+5 ou plus) (Copie Certifiée Conforme du Diplôme)	4	14
		10 ans d'expérience au moins	4	
		Avoir déjà participer à au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	

3	Un expert économiste senior	Bac+05 (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	4	14
		05 ans d'expérience au moins	4	
		Avoir déjà diriger au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	
4	Un expert en statistique	Bac+02 (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	2	10
		Dix (10) années d'expérience générale et cinq (05) dans le domaine des études de financement et/ou genre	2	
		Avoir déjà participer à au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	
5	Un Economiste de la santé	Bac +3 ou plus (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	2	10
		Cinq (05) années d'expérience générale et trois (03) dans le domaine des études en santé	2	
		Avoir déjà participer à au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	
6	Un Démographe	Bac+3 ou plus (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	2	10
		Cinq (05) années d'expérience générale et trois (03) dans le domaine des études en sciences sociales	2	
		Avoir déjà participer à au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	
Personnel d'appui				
6	Moyens logistiques et techniques du consultant	Un véhicule de liaison ;	1	4
		Un ordinateur ;	0.5	
		Une imprimante ;	0.5	
		Le matériel de bureau, de collecte et d'archivage des données ;	1	
		Le matériel logiciel de traitement et d'analyses statistiques		



	7	Présentation du dossier	Sommaire général	1	3
			Pièces classées dans l'ordre du sommaire	1	
			Intercaler couleur autre que le blanc	1	
	Total			100	100
13	Prix de l'offre				
14	Les prix proposés doivent être libellés TTC en Francs CFA				
13.2.	Les prix du marché sont fermes et non révisables.				
23.6	MODE DE SOUMISSION				
23.6.1	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne				
19	Caution de soumission				
19.1	Montant de la caution de soumission : <b>un million neuf cent quatre-vingt mille (1 980 000) Francs CFA.</b>				
19.2	Validité de la caution de soumission : 120 jours (30 jours au-delà du délai de validité des offres).				
20.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres				
	Dépôt des offres				
22.1.	<b>Les Offres seront déposées exclusivement en ligne via la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.com">http:// www.marchespublics.com</a> ou <a href="http://publicscontracts.com">http://publicscontracts.com</a> Une copie de sauvegarde sous clé USB ou CD ROM sera également transmise dans les mêmes délais au Service des Marchés Publics du MINSANTE</b>				
26.1.	L'ouverture des offres Administratives et techniques se fera ____/____/2024 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge. L'ouverture des offres financières se fera ____/____/2024 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge.				
	Attribution du marché				
41.1	Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la notification d'attribution du Marché, par les soins du Maître d'Ouvrage, le Soumissionnaire retenu fournira le cautionnement définitif, conformément au Cahier des Clauses Administratives Générales, en utilisant le Modèle de cautionnement définitif inclus dans le Dossier de Consultation (voir le Modèle de cautionnement définitif inclus dans le présent DC).				

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 =====  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
 DU PATRIMOINE  
 =====  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 =====  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 =====  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
 =====



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace-Work-Fatherland  
 =====  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
 AND EQUIPMENT  
 =====  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 =====  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 =====  
 TENDERS OFFICE  
 =====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE  
 N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
 CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION  
 DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU MINISTRE DE LA SANTE  
 PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 \*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-EXERCICE  
 2024  
 \*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301  
 \*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**  
 \*\*\*\*\*

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

OCTOBRE 2024



# Table des matières

<b>Chapitre I: Généralités.</b>	40
---------------------------------	----

Article1	:Objet du marché.	34
Article2	: Procédure de Passation du marché.	34
Article3	: Définitions et attributions.	34
Article4	: Langue, loi et réglementation applicables.	34
Article5	: Pièces constitutives du marché	34
Article6	: Textes généraux applicables	35
Article7	: Communication	35
Article8	:Ordres de service.	35
Article9	: Marchés à tranches conditionnelles.	37
Article10	: Matériel et personnel du prestataire.	37

<b>Chapitre II: Clauses Financières.</b>	37
--	----

Article11	: Garanties et cautions	37
Article12	: Montant du marché	37
Article13	: Lieu et mode de paiement	38
Article14	:Variation des prix.	38
Article15	: Formules de révision des prix	38
Article16	: Formules d'actualisation des prix.	38
Article17	:Avances.	38
Article18	: Règlement des prestations.	38
Article19	: Intérêts moratoires	38
Article20	: Pénalités de retard	38
Article21	:Décompte final.	39
Article22	: Décompte général et définitif	39
Article23	: Régime fiscal et douanier	39
Article24	: Timbres et enregistrement des marchés.	39

<b>Chapitre III: Exécution des prestations.</b>	
---	--

Article25 : Délais d'exécution du marché .....	39
Article 26 : Consistance des prestations.....	40
Article27 : Obligations du Maître d'Ouvrage. ....	40
Article28 : Obligations du prestataire. ....	40
Article29 : Assurances. ....	40
Article30 : Programme d'exécution .....	40
Article31 : Agrément du personnel .....	41
Article32 : Sous-traitance. ....	41

#### Chapitre IV: De la recette. ....

Article33 : Commission de suivi et recette .....	41
--	----

#### Chapitre V: Dispositions diverses. ....

Article34 : Cas de force majeure .....	41
Article35 : Résiliation du marché .....	43
Article36 : Différends et litiges .....	43
Article37 : Edition et diffusion du marché. ....	43
Article38 et dernier: Entrée en vigueur du marché. ....	43



## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet : le recrutement d'un bureau d'études techniques chargé de réaliser l'étude relative à la dématérialisation du suivi du patrimoine immobilier du ministère de la santé publique au Cameroun.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE GARDIENNAGE DE CERTAINS BATIMENTS DU MINSANTE.**

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions et attributions**

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Santé Publique. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement ;
- Le Chef de Service du marché est : **la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine au MINSANTE**, Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : **le Sous-Directeur du Patrimoine au MINSANTE**, il est responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière ;
- Le Cocontractant est la société \_\_\_\_\_ domiciliée à \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_.

#### **3.2. Nantissement**

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation est le **Ministre de la Santé Publique**
- Le Responsable chargé du paiement est le **Payeur spécialisé auprès du Ministère de la Santé Publique et du Ministère de Justice.**
- Le Responsable Compétant pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Présent Marché est le Directeur des Ressources Financières et du Patrimoine (DRFP).

### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation, que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **Article 5 : Pièces constitutives du marché**

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

- a) Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- b) La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- c) La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des Clauses Administratives particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
- d) Les termes de référence ou description des services ;
- e) Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ;

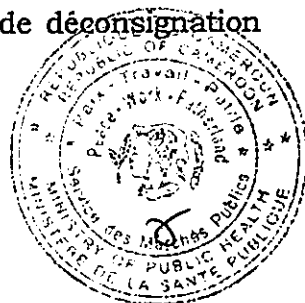


- f) Le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles ;
- g) La liste des différents formulaires ;
- h) Les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics des Travaux, des fournitures et des prestations intellectuelles ;
- i) Le plan d'action.

#### **Article 6 : Textes généraux applicables**

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- La loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;
- La loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
- la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 modifiée et complétée par l'ordonnance n°2024/001 du 20 juin 2024
- L'ordonnance n°2024/001 du 20 juin 2024 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- Le décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Le décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ;
- Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
- Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
- La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La circulaire n°2023/001 du 30 août 2023 relative à la préparation du budget de l'Etat pour l'exercice 2024 ;
- La circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
- La décision n° 000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès certains Départements Ministériels ;
- La lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.



## **Article 7 : Communication**

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

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de la Santé Publique avec copie adressée dans les mêmes délais, et au Chef de Service, et à l'Ingénieur.
- b. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement déposées au siège du cocontractant ou à défaut à la communauté Urbaine de la ville correspondante ou à la Commune d'Arrondissement dont relève la prestation.

## **Article 8 : Ordres de service**

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du marché avec copie au Ministère en charge des Marchés Publics et l'Ingénieur du Marché.

8.2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du marché avec copie au Ministère en charge des Marchés Publics et l'Ingénieur du marché.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur avec copie au Ministère en charge des Marchés Publics et l'Ingénieur du marché.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage avec copie au Ministère en charge des Marchés Publics et l'Ingénieur du marché

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

## **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles**

Non applicable.

## **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire**

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

10.2 En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché.

10.4 Le Cocontractant Utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Cocontractante.

## **Chapitre II: Clauses financières**

### **Article 11 : Garanties et cautions**

Le cautionnement définitif fixé à 3% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant

la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

### **11.2. Cautionnement de garantie**

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

### **11.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

La caution d'avance de démarrage sera du même montant que l'avance demandée par le Cocontractant et plafonné à **20%** du montant du marché. Elle pourra, au fur et à mesure de son remboursement, faire l'objet de mainlevées partielles délivrées par le Maître d'ouvrage après demande du Cocontractant.

Toute caution sera délivrée par un organisme financier de 1<sup>ère</sup> catégorie agréé par le Ministère des Finances.

## **Article 12 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres)

Francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues au CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

## **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

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

13.2 Les paiements s'effectueront au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du Cocontractant à la banque \_\_\_\_\_

## **Article 14: Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **Article 15 : Formules de révision des prix**

Sans objet

## **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

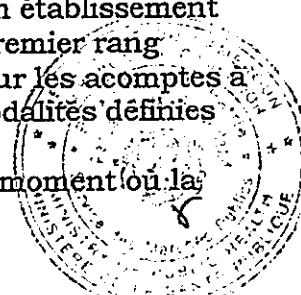
Sans objet

## **Article 17 : Avances**

17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 20% sur demande expresse du prestataire par phase des prestations du montant du marché de la phase.

17.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.3. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la



valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Prestataire.

## **Article 18 : Règlement des prestations**

### **18.1. Constatation des prestations exécutées**

Avant le trente (30) de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### **18.2. Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-commande, depuis le début de celui-ci.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- 97.2% ou 94.5% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 2.2% ou 5.5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

### **Décompte général-Etat du solde**

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

## **Article 19 : Intérêts moratoires**

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

## **Article 20 : Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

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

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

20.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

## **Article 21 : Décompte final**

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai Maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de trente (30) jours pour notifier le projet rectifié et accepté par l'ingénieur.

21.3. Le Cocontractant dispose d'un délai maximal d'un mois pour faire parvenir son décompte final apposé de sa signature.

#### **Article 22 : Décompte général et définitif**

22.1. Le Chef de service ou l'ingénieur dispose d'un délai maximal d'un (01) mois pour établir le décompte général à l'entrepreneur après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des prestations, le Chef de Service dresse le décompte général et définitif de la lettre-commande qu'il fait signer contradictoirement par l'entrepreneur et le Maître d'ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- Le solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par l'entrepreneur, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le cocontractant dispose d'un délai maximal d'un mois pour faire parvenir son décompte général et définitif apposé de sa signature au Chef de Service.

22.3. La transmission du décompte définitif à l'organisme payeur en vue du paiement sera subordonnée au visa préalable du MINMAP.

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **Chapitre III : Exécution des prestations**

#### **Article 25 : consistance des prestations**

Les prestations du présent appel d'offres National restreint comprennent : le recrutement d'un bureau d'étude technique chargé de réaliser l'étude relative à la dématérialisation du suivi du patrimoine immobilier du ministère de la santé publique au Cameroun. Les prestations consistent :

➤ Étape 1 :

- Réalisation du diagnostic institutionnel du service en charge de la gestion du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Identification des indicateurs de suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Réalisation de l'inventaire du patrimoine immobilier du MINSANTE ;

➤ Étape 2 :

- Réalisation de l'état des lieux et du diagnostic participatif sur l'ensemble du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Collecte des données et la base de données consolidée ;
- Elaboration du rapport de la situation de référence ;
- Développement du portail géographique doté d'un module de mise à jour dynamique des données du patrimoine immobilier du MINSANTE ;



- Développement d'un module de planification et de prospection du patrimoine immobilier du MINSANTE.

➤ **Étape 3 :**

- Elaboration du cadre budgétaire de la planification est élaboré ;
- Elaboration des outils de suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Elaboration du rapport final de l'étude ;
- Formation du personnel du service en charge de la gestion du patrimoine immobilier du MINSANTE à l'utilisation dudit portail.

Cela s'adresse aux Bureaux d'Etudes installés au Cameroun, disposant des ressources nécessaires et justifiant d'une expertise avérée dans la réalisation des prestations similaires.

De manière spécifique, les qualifications ci-après sont requises :

- Être un BET agréé et en règles avec l'administration fiscale ;
- Justifier des capacités administratives, techniques et financières requises et notamment :
  - Présenter un dossier administratif conforme ;
  - Disposer du matériel et du personnel compatibles avec les prestations à réaliser ;
  - Justifier d'une bonne expérience dans la réalisation des projets similaires.

**Article 26 : Délais d'exécution du marché**

26.1. Les prestations objet du présent Appel d'offres National restreint seront exécutées à la **Direction des Ressources Financières et du Patrimoine du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE)**

26.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est **d'un (01) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service.

**Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de ses prestations et de lui garantir les meilleures conditions pour l'exécution de son Marché. En particulier, il devra :

- Veiller au paiement et dans les délais des factures présentées par le cocontractant ;
- Rester toujours disponible à la facilitation de toutes les opérations nécessaires à la bonne exécution du présent marché.

**Article 28 : Obligations du prestataire**

Le cocontractant devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution du présent Marché.

Le cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité. Il doit prendre en charge des frais professionnels et la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

L'ensemble des équipements et matériels utilisés dans le cadre de l'exécution du présent Marché est à la charge du Cocontractant qui reste civilement responsable de tous les dommages causés sur les biens meubles corporels, immeubles et les personnes du fait de l'exécution du présent marché.

**Article 29 : Assurances**

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

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

### **Article 30 : Programme d'exécution**

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra à l'approbation du Chef de service après avis du Chef de Service ou de l'Ingénieur le programme d'exécution des prestations,

### **Article 31 : Agrément du personnel**

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

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

### **Article 32 : Sous-traitance**

La part maximale des prestations à sous-traiter est de 20% montant du marché de base et de ses avenants.

## **Chapitre IV : De la recette**

### **Article 33 : Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

### **Article 34 : Commission de suivi et recette**

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, et à l'ingénieur.

Le comité de suivi et de recette sera composé des membres suivants à titre indicatif :

**Président : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant**

**Rapporteur : L'ingénieur du marché ;**

**Membres :**

- Le Chef de Service du marché ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics du MINSANTE ;
- Le comptable matière de la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine au MINSANTE ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

**Observateur :**

- Un Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics.

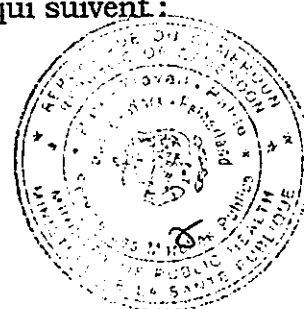
Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de quinze (15) jours avant la date de réception. Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage, à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

#### **34.1 Réception technique**

La commission de réception technique est composée des personnes qui suivent :

- Le Chef de Service du marché ;
- L'ingénieur du marché ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

#### **34.2 Réception provisoire**



Après avis favorable de la commission de réception technique, le Maître d'Ouvrage fixe la date de réception provisoire dont la commission sera composée comme suit :

**Président : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant**

**Rapporteur : L'ingénieur du marché ;**

**Membres :**

- Le Chef de Service du marché ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics du MINSANTE ;
- L'Agent en charge de la comptabilité matière de la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine au MINSANTE ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

**Observateur :**

- Un Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics.

***NB : Le procès-verbal de réception est valable si les 2/3 des membres ont signé, y compris le Président, le Chef de Service du marché, l'ingénieur du marché et le Cocontractant.***

Le Maître d'Ouvrage peut, ajouter à cette commission de réception, toute personne qu'il juge utile à raison de ses compétences.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception.

La Commission examine le procès-verbal de réception technique et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.

34.3. Il n'est pas prévu des réceptions partielles.

34.4. La garantie prend effet à compter de la date de réception provisoire des prestations.

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de dix (10) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

34.5. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 35 : Cas de force majeure**

Dans le cas où le Cocontractant invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà des quels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

En tout état de cause, l'appréciation du cas de force majeure incombe au Maître d'Ouvrage.

### **Article 36 : Résiliation du marché**

Le présent marché est résilié de plein droit par le Maître d'Ouvrage conformément aux dispositions de l'article 182 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés.

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

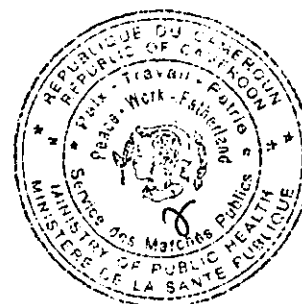


**Article 37 : Edition et diffusion du marché**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant pour souscription.

**Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage.  
Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

**N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU24/10/2024**

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
TECHNIQUES CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER  
DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024  
\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N° 5 : TERMES DE REFERENCE

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024

## **TERMES DE RÉFÉRENCE**

### **DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

#### **I. CONTEXTE/JUSTIFICATION**

Dans le cadre de la dématérialisation du suivi du patrimoine immobilier du ministère de la santé publique au Cameroun au titre de l'exercice 2024, il est envisagé le recrutement d'un bureau d'étude technique chargé de réaliser l'étude devant exécuter la prestation.

#### **II. OBJECTIF DE LA CONSULTATION**

L'objectif visé par la présente consultation est la préqualification du Bureau d'Etudes Technique en vue de la réalisation de l'étude relative à la dématérialisation et du suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE au Cameroun.

#### **III. CONSISTANCE DE LA MISSION DU CONSULTANT**

Les prestations objet de la présente consultation portent sur :

➤ Étape 1 :

- Réalisation du diagnostic institutionnel du service en charge de la gestion du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Identification des indicateurs de suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Réalisation de l'inventaire du patrimoine immobilier du MINSANTE ;

➤ Étape 2 :

- Réalisation de l'état des lieux et du diagnostic participatif sur l'ensemble du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Collecte des données et la base de données consolidée ;
- Elaboration du rapport de la situation de référence ;
- Développement du portail géographique doté d'un module de mise à jour dynamique des données du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Développement d'un module de planification et de prospection du patrimoine immobilier du MINSANTE.

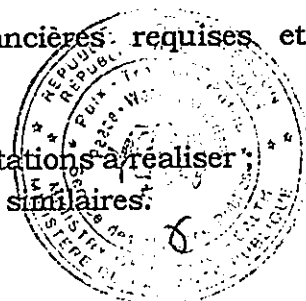
➤ Étape 3 :

- Elaboration du cadre budgétaire de la planification est élaboré ;
- Elaboration des outils de suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Elaboration du rapport final de l'étude ;
- Formation du personnel du service en charge de la gestion du patrimoine immobilier du MINSANTE à l'utilisation dudit portail.

Ceci s'adresse aux Bureaux d'Etudes installés au Cameroun, disposant des ressources nécessaires et justifiant d'une expertise avérée dans la réalisation des prestations similaires.

De manière spécifique, les qualifications ci-après sont requises :

- Être un BET agréé et en règles avec l'administration fiscale ;
- Justifier des capacités administratives, techniques et financières requises et notamment :
  - Présenter un dossier administratif conforme ;
  - Disposer du matériel et du personnel compatibles avec les prestations à réaliser ;
  - Justifier d'une bonne expérience dans la réalisation des projets similaires.



#### **IV. METHODOLOGIE**

Références du Bureau d'Etudes Techniques (BET) : le candidat présentera les références tout en précisant la liste des domaines de sa spécialisation, de son expérience pour les prestations prévues dans le présent avis au cours des dix (10) dernières années. Pour être validée, chaque référence devra être justifiée par les éléments suivants : - le nom du Maître d'Ouvrage ; - les copies de l'extrait des contrats signés (première et dernière pages) ; - le lieu d'exécution du projet ; - la copie du procès-verbal de recette technique ou le certificat de bonne exécution délivré par le Maître d'Ouvrage ou ses services ou l'attestation de mainlevée de la caution de bonne fin, le nom du Chef de Mission du projet.

Une note méthodologique : cette note méthodologique qui est une note d'orientation stratégique, décrit la démarche à suivre pour la réalisation desdites prestations ; les étapes de la démarche à suivre ; Chronogramme d'exécution de la mission : le BET devra proposer le chronogramme détaillé des activités à mener pour la réalisation des prestations.

#### **V. RAPPORTS A PRODUIRE PAR LE CONSULTANT**

**Tous les rapports seront rédigés en français ou en anglais. Le Consultant présentera des rapports mensuels, des rapports de fin de phase et un rapport général.**

##### **V-1 Rapports trimestriels :**

- A la fin du mois, le consultant présentera et soumettra à la validation du Sous - Directeur du Patrimoine un rapport trimestriel ;
- Le Sous - directeur du patrimoine dispose d'un délai de sept (07) jours pour faire connaître ses observations sur le rapport mensuel. Passé ce délai, le Consultant pourra considérer que ses propositions sont acceptées.

##### **V-2- Rapport de fin de mission et rapport final**

- Le projet de rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations du Consultant, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes ;
- Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du projet de rapport final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux termes de référence. Les commentaires et les explications émis par le Maître d'Ouvrage seront livrés avec le rapport provisoire approuvé, produit par le consultant.

#### **VI. CALENDRIER**

- Le projet de rapport mensuel sera soumis au Maître d'Ouvrage dans un délai d'une semaine après la fin du troisième mois ;
- Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans les 14 jours calendaires dès réception du rapport ;
- Le rapport final/provisoire sera soumis au maître d'ouvrage dans un mois après la fin des prestations ;
- Le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai de dix (10) jours, s'il est accepté, le consultant dispose d'un délai de quatre (04) jours calendaires pour présenter le rapport final ;
- le délai indicatif pour la réalisation de la présente mission est **d'un (01) mois** et se décompose comme suit pour chaque phase :

- Début de la mission est prévu le 01 octobre 2024
- Fin de la mission est prévu le 30 octobre 2024

## **VII. PROFIL DU CONSULTANT**

### **• Qualification du Consultant :**

Le Consultant doit être un bureau d'étude technique bien établie, et aux compétences reconnues.

### **• Ressources humaines du Consultant :**

D'une manière générale, ils doivent être des hommes en bonne santé, de bonne moralité, ayant une expression facile en langue parlée (française et/ou anglaise). Il doit être composé des équipes suivantes :

## **PERSONNEL CLE**

Les Cabinets d'Etudes, Groupements de Consultants Associés ou du Bureau d'Etudes Techniques (BET) doivent disposer d'une équipe pluridisciplinaire d'Experts possédant des connaissances avérées dans le domaine de cette prestation et doivent justifier d'une disponibilité effective pendant la durée de la mission.

L'équipe sera constituée d'un personnel-clé spécialisé comme suit :

- a- **Un (01) Chef de mission : Géomaticien, Economiste ou Statisticien (Bac+5 ou Plus)** 10 ans d'expérience générale et cinq (05) dans le domaine des statistiques et de l'économie ;
- b- **Un expert économiste senior.** Il devra être titulaire d'un MBA ou en tout cas être diplômé en économie (de préférence BAC + 5 ou équivalent), avec une spécialisation ou une expérience en économie d'entreprise. De plus, il devra justifier d'une expérience au Cameroun, dans la mise en place des politiques publiques de financement ;
- c- **Un expert en statistique :** Ingénieur (bac+3 ou plus) ayant au moins dix (10) années d'expérience générale et cinq (05) dans le domaine des études de financement et/ou genre ;
- d- **Un expert en Informatique :** Ingénieur ou équivalent (bac+3 ou plus) ayant au moins dix (10) années d'expérience générale et cinq (05) dans le domaine des études en informatique ;
- e- **Un Economiste de la santé :** Ayant au moins cinq (05) années d'expérience générale et trois (03) dans le domaine des études en santé ;
- f- **Un Démographe :** Universitaire de niveau (bac+3) ayant au cinq (05) années d'expérience générale et trois (03) dans le domaine des études en sciences sociales.

## **VIII. MATERIEL, LOGISTIQUE ET AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR LE CONSULTANT :**

Le candidat donnera la liste des moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :

- Un véhicule de liaison ;
- Des ordinateurs ;
- Des imprimantes ;
- Le matériel de collecte des données,
- Le matériel de cartographie,
- Logiciels de calcul et de cartographie ;
- Matériel de bureau,
- Consommables informatiques.

- Le projet de rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations du Consultant, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui



soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes ;

- Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du projet de rapport final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux termes de référence. Les commentaires et les explications émis par le Maître d'Ouvrage seront livrés avec le rapport provisoire approuvé, produit par le consultant.

#### CALENDRIER

- Le projet de rapport trimestriel sera soumis au Maître d'Ouvrage dans un délai d'une semaine après la fin du troisième mois ;
- Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans les 14 jours calendaires dès réception du rapport ;
- Le rapport final/provisoire sera soumis au maître d'ouvrage dans d'un mois après la fin des prestations ;
- Le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai de dix (10) jours, s'il est accepté, le consultant dispose d'un délai de cinq (05) jours calendaires pour présenter le rapport final ;
- le délai indicatif pour la réalisation de la présente mission est d'un (01) mois et se décompose comme suit pour chaque phase :
- Début de la mission est prévu le 1<sup>er</sup> novembre 2024
- Fin de la mission est prévu le 31 novembre 2024

#### PROFIL DU CONSULTANT

Qualification du Consultant :

Le Consultant doit être une société de gardiennage bien établie, et aux compétences reconnues.

Ressources humaines du Consultant :

D'une manière générale, les vigiles doivent être des hommes en bonne santé, de bonne moralité et ayant une bonne condition physique et ayant une expression facile en langue parlée (française et/ou anglaise).

#### MATERIEL, LOGISTIQUE ET AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR LE CONSULTANT

Le Consultant prendra en charge :

Le matériel technique, de radio télécommunication et informatique indispensable pour la bonne exécution des prestations ;

Les moyens de locomotion pour les contrôleurs ;

Eventuellement, les véhicule tout terrain pour le Chef de Projet et les équipes d'assistants et de contrôleurs.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix-Travail-Patrie  
 =====  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
 DU PATRIMOINE  
 =====  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 =====  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 =====  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
 =====



REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace-Work-Fatherland  
 =====  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
 AND EQUIPMENT  
 =====  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 =====  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 =====  
 TENDERS OFFICE  
 =====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
 D'URGENCE**

**N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU  
 24/10/2024**

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
 TECHNIQUES CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
 DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER  
 DU MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
 \*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
 EXERCICE 2024**  
 \*\*\*\*\*

**LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301**

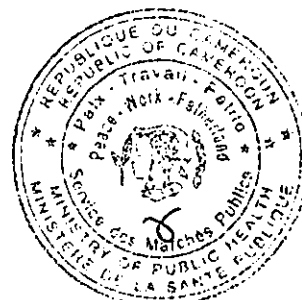
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**PIECE N° 6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES TABLEAUX TYPES**  
 \*\*\*\*\*

**OCTOBRE 2024**



## **A-Lettre de soumission de la proposition technique**

*[Lieu, date]*

*À: [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous

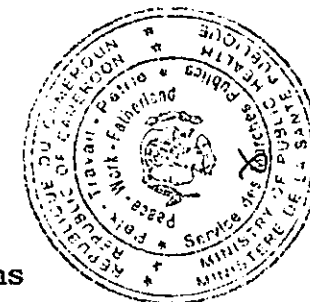
Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite  
considération./-

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat: Adresse:





## B-Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

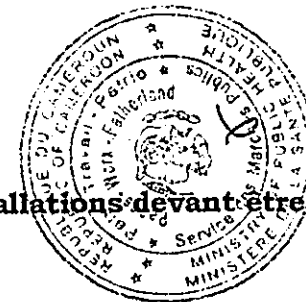
À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :		Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :		Nombre de mois de travail ; Durée de la Mission :
Délai :		
Date de démarrage : (mois/ année)	Date d'achèvement : (mois/ année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT):

Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail des spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

*Produire justificatifs*



**C-Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante**

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

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

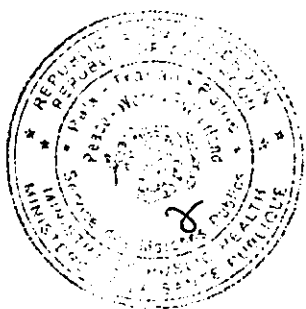
**D-Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

**Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

**1. Personnel technique/de gestion**

<b>Nom</b>	<b>Poste</b>	<b>Attributions</b>

**2. Personnel d'appui (siège et local)**



Nom	Poste	Attributions

Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste:.....

..... Nom du Candidat:.....

..... Nom de l'employé:.....

..... Profession:.....

.....

..... Diplômes:.....

..... Date de naissance: .....  
..... Nombre d'années d'emploi par le  
Candidat:.....Nationalité: ..... Affiliation à des associations/groupements  
professionnels: .....

.....  
.....

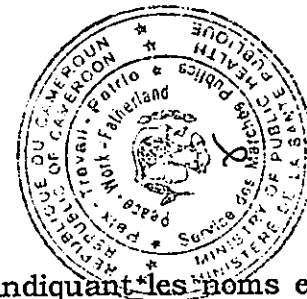
Attributions spécifiques: .....  
.....

.....  
.....

**Principales qualifications :**

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

.....  
.....



**Formation:**

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

**Pièces Annexes:**

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

.....  
.....

**Expérience professionnelle:**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques:**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....  
.....  
**Langues:**

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

.....  
.....  
**Attestation:**

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

..... Date: ..  
.....

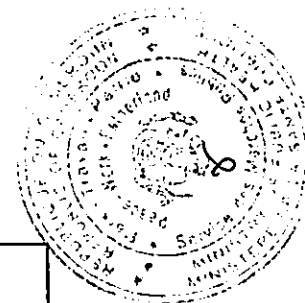
*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]*

*Jour/ mois/ année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....





### E-Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein: \_\_\_\_\_

Temps partiel: \_\_\_\_\_

Rapports à fournir: \_\_\_\_\_

Durée des activités: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

Nom: \_\_\_\_\_

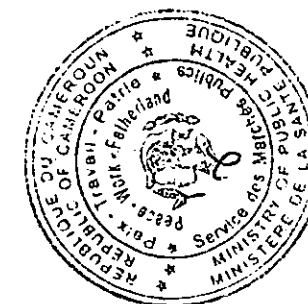
Titre: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

### Calendrier des activités (programme de travail)

#### A. Préciser la nature de L'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
	1 <sup>e</sup> r	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
Activité (tâche)												



## B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Pax-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE  
N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024

\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

PIECE N° 7 : PROPOSITIONS FINANCIERES TABLEAUX TYPES

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024

**A-Lettre de soumission de la proposition financière**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Consultation n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

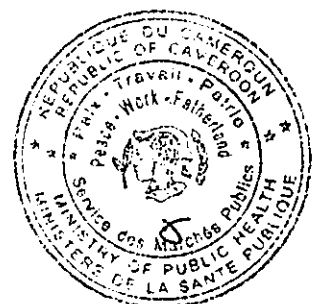
Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:



### B-Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) <sup>(7)</sup>	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____

### C-Ventilation des coûts par activité

Activité no: _____	Activité no: _____	Description: _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		_____

**D-Coûts unitaires du personnel clé**

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

**E-Coûts unitaires du personnel d'exécution**

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



### F-Ventilation de la rémunération par activité

Activité no: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____

### G-Frais remboursables par activité

Activité no: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	Par voyage			
2.	Frais de voyage divers	Par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	Par jour			
4.	Frais de transport locaux				_____



### H-Frais divers

Activité no: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel: véhicules, ordinateurs, etc.				

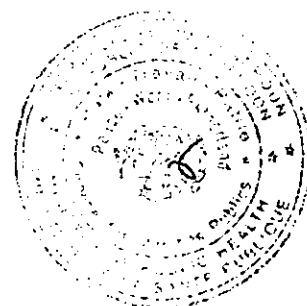


### I-Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches  Et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires En chiffres	Prix unitaires En lettre
			(FCFA HTVA)	
	Chef de mission (Géomaticien ou Economiste/Statisticien)	U		
	Expert économiste sénior	U		
	Expert statistique	U		
	Economiste de santé	U		
	Démographe	U		
	Note méthodologique	FF		
	Compréhension de la mission	FF		
	Chronogramme de mobilisation du personnel	FF		
	Chronogramme des activités	FF		
	Véhicule de liaison	U		
	Ordinateur	U		
	Imprimante	U		
	Le matériel de bureau	U		
	Le matériel d'archivage des données	U		
	Le matériel logiciel de traitement et d'analyses statistiques	U		

### J-Cadre du détail estimatif

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires	Prix total
				(FCFA HTVA)	(FCFA HTVA)
	Chef de mission (Géomaticien ou	U	01		
	Expert économiste sénior	U	01		
	Expert statistique	U	01		
	Economiste de santé	U	01		
	Démographe	U	01		
	Note méthodologique	FF	01		
	Compréhension de la mission	FF	01		
	Chronogramme de mobilisation du	FF	01		
	Chronogramme des activités	FF	01		
	Véhicule de liaison	U	01		
	Ordinateur	U	01		
	Imprimante	U	01		
	Le matériel de bureau	U	01		
	Le matériel de collecte et d'archivage des données	U	01		
	Le matériel logiciel de traitement et d'analyses statistiques	U	01		



### Cadre du sous-détail des prix unitaires

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

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux. A. Frais généraux de la prestation

- ...		.....
-------	--	-------

- ...		.....
-------	--	-------

	Total	C1
--	-------	----

B. Frais généraux de siège

-Frais de siège		.....
-----------------	--	-------

-Frais financiers		.....
-------------------	--	-------

- ...		.....
-------	--	-------

-Aléas et bénéfice		.....
--------------------	--	-------

	Total	C2
--	-------	----

Coefficient de vente  $k=100 / (100-C)$

Avec  $C=C1+C$

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

**N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
TECHNIQUES CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER  
DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024

\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N° 8 : MODELE DE MARCHE

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINSANTE/CIPM /2024 PASSE AVEC \_\_\_\_\_ APRES  
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°054/D13-  
342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UN  
BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALIZATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU MINISTERE DE LA  
SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DU MARCHE : \_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_, TEL. : \_\_\_\_\_

N° RCCM : \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

COMPTE N° : \_\_\_\_\_

BANQUE : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE : RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES CHARGE  
DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA DEMATERIALIZATION DU SUIVI DU  
PATRIMOINE IMMOBILIER DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN.

LIEU D'EXECUTION : MINSANTE (Direction des Ressources Financières et du  
Patrimoine)

DELAI D'EX2CUTION : un (01) Mois

MONTANTS : EN FRANCS CFA

Montants	En Chiffre	Lettre
HORS TAXES	/	/
TVA (19,25%)		Exonérée
I.R (2,2%)	/	/
T.T.C	/	/
NET A MANDATER	/	/

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT- EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

SOUSCRIT, LE : \_\_\_\_\_

SIGNE, LE : \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE : \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE : \_\_\_\_\_

**Entre :**

L'ETAT du Cameroun, représentée par le Ministre de la Santé Publique, Ci-après dénommé, « **L'Autorité Contractante** ».

**D'une part,**

ET

-----, B.P \_\_\_\_\_, Tél : \_\_\_\_\_, n°Contribuable :  
\_\_\_\_\_ **Compte** \_\_\_\_\_.

**Représenté par:** \_\_\_\_\_

Ci-après

Dénommé, « **Le Cocontractant** »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



## Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de références

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

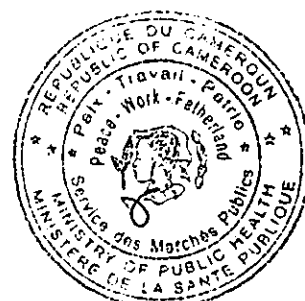


PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° \_\_\_\_\_ /M/MINSANTE/CIPM/2024  
 AVEC \_\_\_\_\_ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
 D'URGENCE N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10 /2024 POUR  
 LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES CHARGE DE REALISER  
 L'ETUDE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE  
 IMMOBILIER DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN.

Montant du marché en F CFA : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) TTC.

**Délai d'exécution : un (01) mois**

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT  YAOUNDE, LE .....
SIGNE PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE  YAOUNDE, LE .....
ENREGISTREMENT



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

**N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU24/10/2024**

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
TECHNIQUES CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER  
DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024  
\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N° 9 : MODELES DE PIECES

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024

## SOMMAIRE :

Annexen°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°2 : Modèle de caution de soumission

Annexen°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle de fiches de présentation du matériel



**Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner**

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier de consultation n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner à ce Dossier de consultation.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire

## Annexen°2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné «le Soumissionnaire» a soumis son offre

En date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné :«l'offre»)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme

«La banque»), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme

De \_\_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier de consultation ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] Pendant la période de validité :
  - a. Omet ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu

De justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer l'Autorité Contractante] noter à quel montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'ils spécifiera quelle ou quelle(s) conditions(s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



### Annexen°3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

Adressée à *[indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

Attenduque..... *[Nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné

« Le Prestataire », s'est engagé, en exécution de la Lettre-commande désigné «la Lettre-commande », à réaliser

*[Indiquer la nature des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du

montant de la tranche de la Lettre-commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous,.....  
..... *[Nom et adresse de banque]*,  
représentéepar.....  
..... *[Noms des signataires]*,

Ci-dessous désignée «la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire N'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-commande, sans pouvoir différer le paiement Ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... *[En chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de

*[Indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à....., le.....

*[signature de la banque]*



#### Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence,

adresse.....  
.....

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

.....  
.....[Le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage Adresse  
du Maître d'Ouvrage]

(«le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [Le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... Du..... Relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt(20)%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:.....  
Francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque

..... sous le n°.....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par

Le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la  
banque

À.....

Le.....

..

[Signature de la  
banque]



**Annexe n°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel**

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

**N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024  
\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N° 10 : CHARTE D'INTEGRITE

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024

## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) En matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord cadre ;

1.6) S'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;



2.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) Être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) Être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, **recrutés, ou** devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son

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

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

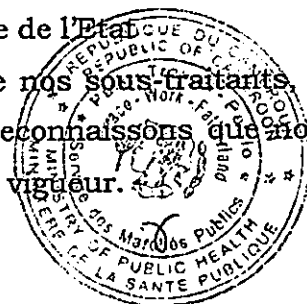
5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.



**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix-Travail-Patrie*  
 =====  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
 DU PATRIMOINE  
 =====  
 SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
 =====  
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
 =====  
 BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
 =====



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*  
 =====  
 MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
 =====  
 SECRETARIAT GENERAL  
 =====  
 DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
 AND EQUIPMENT  
 =====  
 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
 =====  
 PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
 =====  
 TENDERS OFFICE  
 =====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
 D'URGENCE  
 N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
 CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
 DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
 \*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
 EXERCICE 2024  
 \*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024



**INTITULE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT : \_\_\_\_\_**

**LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE »**  
**MONSIEUR LE « MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

\_\_\_\_\_ En date du \_\_\_\_\_



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE  
N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024  
\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N° 12 : Justificatifs des Etudes Préalables.

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024



## DESCRIPTION DES PRESTATIONS

### I. CONTEXTE/JUSTIFICATION

Dans le cadre de la dématérialisation du suivi du patrimoine immobilier du ministère de la santé publique au Cameroun au titre de l'exercice 2024, il est envisagé le recrutement d'un bureau d'étude technique chargé de réaliser l'étude devant exécuter la prestation.

### II. OBJECTIF DE LA CONSULTATION

L'objectif visé par la présente consultation est la préqualification du Bureau d'Etudes Technique en vue de la réalisation de l'étude relative à la dématérialisation et du suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE au Cameroun.

### III. CONSISTANCE DE LA MISSION DU CONSULTANT

Les prestations objet de la présente consultation portent sur :

- Étape 1 :
  - Réalisation du diagnostic institutionnel du service en charge de la gestion du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Identification des indicateurs de suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Réalisation de l'inventaire du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
- Étape 2 :
  - Réalisation de l'état des lieux et du diagnostic participatif sur l'ensemble du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Collecte des données et la base de données consolidée ;
  - Elaboration du rapport de la situation de référence ;
  - Développement du portail géographique doté d'un module de mise à jour dynamique des données du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Développement d'un module de planification et de prospection du patrimoine immobilier du MINSANTE.
- Étape 3 :
  - Elaboration du cadre budgétaire de la planification est élaboré ;
  - Elaboration des outils de suivi du patrimoine immobilier du MINSANTE ;
  - Elaboration du rapport final de l'étude ;
  - Formation du personnel du service en charge de la gestion du patrimoine immobilier du MINSANTE à l'utilisation dudit portail.

Ceci s'adresse aux Bureaux d'Etudes installés au Cameroun, disposant des ressources nécessaires et justifiant d'une expertise avérée dans la réalisation des prestations similaires.

De manière spécifique, les qualifications ci-après sont requises :

Être un BET agréé et en règles avec l'administration fiscale ;

- Justifier des capacités administratives, techniques et financières requises et notamment :
- Présenter un dossier administratif conforme ;
- Disposer du matériel et du personnel compatibles avec les prestations à réaliser ;
- Justifier d'une bonne expérience dans la réalisation des projets similaires.

### IV. METHODOLOGIE

Références du Bureau d'Etudes Techniques (BET) : le candidat présentera les références tout en précisant la liste des domaines de sa spécialisation, de son expérience pour les prestations prévues dans le présent avis au cours des dix (10) dernières années. Pour être validée, chaque référence devra être justifiée par les éléments suivants : - le nom du Maître d'Ouvrage ; - les copies de l'extrait des contrats signés (première et dernière pages) ; - le lieu d'exécution du projet ; - la copie du procès-verbal de recette technique ou le certificat de bonne exécution délivré par le Maître d'Ouvrage ou ses services ou l'attestation de mainlevée de la caution de bonne fin, le nom du Chef de Mission du projet.

Une note méthodologique : cette note méthodologique qui est une note d'orientation stratégique, décrit la démarche à suivre pour la réalisation desdites prestations ; les étapes de la démarche à suivre ; Chronogramme d'exécution de la mission : le BET devra proposer le chronogramme détaillé des activités à mener pour la réalisation des prestations.

#### V. RAPPORTS A PRODUIRE PAR LE CONSULTANT

Tous les rapports seront rédigés en français ou en anglais. Le Consultant présentera des rapports mensuels, des rapports de fin de phase et un rapport général.

##### V-1 Rapports trimestriels :

- A la fin du mois, le consultant présentera et soumettra à la validation du Sous – Directeur du Patrimoine un rapport trimestriel ;
- Le Sous – directeur du patrimoine dispose d'un délai de sept (07) jours pour faire connaître ses observations sur le rapport mensuel. Passé ce délai, le Consultant pourra considérer que ses propositions sont acceptées.

##### V-2- Rapport de fin de mission et rapport final

- Le projet de rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations du Consultant, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes ;
- Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du projet de rapport final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux termes de référence. Les commentaires et les explications émis par le Maître d'Ouvrage seront livrés avec le rapport provisoire approuvé, produit par le consultant.

#### VI. CALENDRIER

- Le projet de rapport mensuel sera soumis au Maître d'Ouvrage dans un délai d'une semaine après la fin du troisième mois ;
- Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans les 14 jours calendaires dès réception du rapport ;
- Le rapport final/provisoire sera soumis au maître d'ouvrage dans un mois après la fin des prestations ;
- Le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai de dix (10) jours, s'il est accepté, le consultant dispose d'un délai de quatre (04) jours calendaires pour présenter le rapport final ;
- le délai indicatif pour la réalisation de la présente mission est d'un (01) mois et se décompose comme suit pour chaque phase :
- Début de la mission est prévu le 01<sup>er</sup> novembre 2024
- Fin de la mission est prévu le 30 novembre 2024

#### VII. PROFIL DU CONSULTANT

- Qualification du Consultant :

Le Consultant doit être un bureau d'étude technique bien établie, et aux compétences reconnues.

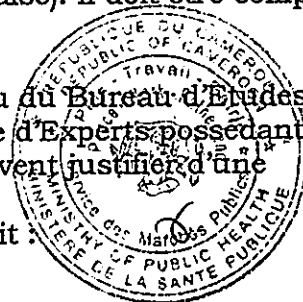
- Ressources humaines du Consultant :

D'une manière générale, ils doivent être des hommes en bonne santé, de bonne moralité, ayant une expression facile en langue parlée (française et/ou anglaise). Il doit être composé des équipes suivantes :

##### PERSONNEL CLE

Les Cabinets d'Etudes, Groupements de Consultants Associés ou du Bureau d'Etudes Techniques (BET) doivent disposer d'une équipe pluridisciplinaire d'Experts possédant des connaissances avérées dans le domaine de cette prestation et doivent justifier d'une disponibilité effective pendant la durée de la mission.

L'équipe sera constituée d'un personnel-clé spécialisé comme suit :



- a- Un (01) Chef de mission : Géomaticien, Economiste ou Statisticien (Bac+5 ou Plus) 10 ans d'expérience générale et cinq (05) dans le domaine des statistiques et de l'économie ;
- b- Un expert économiste senior. Il devra être titulaire d'un MBA ou en tout cas être diplômé en économie (de préférence BAC + 5 ou équivalent), avec une spécialisation ou une expérience en économie d'entreprise. De plus, il devra justifier d'une expérience au Cameroun, dans la mise en place des politiques publiques de financement ;
- c- Un expert en statistique : Ingénieur (bac+3 ou plus) ayant au moins dix (10) années d'expérience générale et cinq (05) dans le domaine des études de financement et/ou genre ;
- d- Un expert en Informatique : Ingénieur ou équivalent (bac+3 ou plus) ayant au moins dix (10) années d'expérience générale et cinq (05) dans le domaine des études en informatique ;
- e- Un Economiste de la santé : Ayant au moins cinq (05) années d'expérience générale et trois (03) dans le domaine des études en santé ;
- Un Démographe : Universitaire de niveau (bac+3) ayant au cinq (05) années d'expérience générale et trois (03) dans le domaine des études en sciences sociales.

#### VIII. MATERIEL, LOGISTIQUE ET AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR LE CONSULTANT :

Le candidat donnera la liste des moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :

- Un véhicule de liaison ;
- Des ordinateurs ;
- Des imprimantes ;
- Le matériel de collecte des données,
- Le matériel de cartographie,
- Logiciels de calcul et de cartographie ;
- Matériel de bureau,
- Consommables informatiques.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE  
N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024  
\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

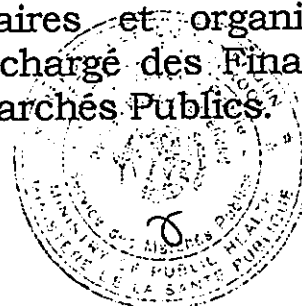
\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre chargé des Finances, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics.

\*\*\*\*\*



## OCTOBRE 2024

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES  
PAR LE MINISTERE CHARGE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

### 1. BANQUES

1. **AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)** BP 11 834 YAOUNDE
2. **BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR)** BP 34 692 YAOUNDE
3. **BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM)** BP 2933 DOUALA
4. **BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)** BP 12962 YAOUNDE ;
5. **BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)** BP 600 DOUALA ;
6. **BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)** BP 1925 DOUALA
7. **CITIBANK CAMEROON (Citibank CAMEROON)** BP 4571 DOUALA;
8. **COMMERCIAL BANK OF CAMEROON** BP 4004 DOUALA
9. **ECOBANK CAMEROUN** BP 582 DOUALA
10. **NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK** BP 6578 DOUALA
11. **SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)** BP 300 DOUALA
12. **SOCIETE GENERALE CAMEROUN** BP 4042 DOUALA
13. **STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)** BP 1784 DOUALA;
14. **UNION BANK OF CAMEROON** BP 15 569 DOUALA
15. **UNITED BANK OF AFRICA (UBA)** BP 2088 DOUALA
16. **CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)** BP 6578 YAOUNDE
17. **BANQUE OF AFRICA CAMEROUN (BAO-CAMEROUN)**

### 2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

18. **ACTIVA ASSURANCES**, BP 12 970 DOUALA;
19. **AREA ASSURANCES S.A**, BP 15584 DOUALA;
20. **ATLANTIQUE ASSURANCES S.A**; BP 3073 DOUALA;
21. **CHANAS ASSURANCES**, BP 109 DOUALA;
22. **CPA S.A**, B.P 54 DOUALA;
23. **NSIA ASSURANCES S.A**, BP 2759 DOUALA;
24. **PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE**, BP 2328 DOUALA;
25. **SAAR**, BP 1011 DOUALA ;
26. **SANLAM ASSURANCES CAMEROUN**, BP 12 125 DOUALA ;
27. **ZENITHE INSURANCE**, BP 1540 DOUALA;
28. **PRO ASSUR**, BP 5963 DOUALA.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE  
N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024

\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N° 14 : GRILLE D'EVALUATION

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024



# FICHE D'EVALUATION TECHNIQUE

**NOM DU SOUMISSIONNAIRE :** \_\_\_\_\_

**DATE :** \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

N°	CRITERES D'EVALUATION	REPARTION	NOTATION	
			POINT	SOUS TOTAL
1	Références du BET	Expérience générale dans les études de géomatique, d'économie et statistique (2 pts/contrat)	2	10
		Expérience spécifique du BET par rapport à la mission (prestations similaires) (au moins deux projets) :	8	
2	Méthodologie	Note méthodologique	10	25
		Compréhension de la mission	5	
		Chronogramme de mobilisation du personnel	5	
		Chronogramme des activités	5	
PERSONNEL A ENGAGER POUR LA MISSION				
3	Chef de mission	Géomaticien ou Economiste/Statisticien (Bac+5 ou plus) (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	4	14
		10 ans d'expérience au moins	4	
		Avoir déjà participer à au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	
3	Un expert économiste senior	Bac+05 (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	4	14
		05 ans d'expérience au moins	4	
		Avoir déjà diriger au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	
4	Un expert en statistique	Bac+02 (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	2	10
		Dix (10) années d'expérience générale et cinq (05) dans le domaine des études de financement et/ou genre	2	
		Avoir déjà participer à au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	



5	Un Economiste de la santé	Bac +3 ou plus (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	2	10
		Cinq (05) années d'expérience générale et trois (03) dans le domaine des études en santé	2	
		Avoir déjà participer à au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	
6	Un Démographe	Bac+3 ou plus (Copie Certifie Conforme du Diplôme)	2	10
		Cinq (05) années d'expérience générale et trois (03) dans le domaine des études en sciences sociales	2	
		Avoir déjà participer à au moins trois projets similaires (2 pts /projets)	6	
Personnel d'appui				
6	Moyens logistiques et techniques du consultant	Un véhicule de liaison ;	1	4
		Un ordinateur ;	0.5	
		Une imprimante ;	0.5	
		Le matériel de bureau, de collecte et d'archivage des données ;	1	
		Le matériel logiciel de traitement et d'analyses statistiques	1	
7	Présentation du dossier	Sommaire général	1	3
		Pièces classées dans l'ordre du sommaire	1	
		Intercaler couleur autre que le blanc	1	
Total			100	100



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
=====

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
DU PATRIMOINE  
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT  
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES  
=====



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland  
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
=====

SECRETARIAT GENERAL  
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES  
AND EQUIPMENT  
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING  
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE  
=====

TENDERS OFFICE  
=====

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE**

**N°054/D13-342/AONR/MINSANTE/CIPM/2024 DU 24/10/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
CHARGE DE REALISER L'ETUDE RELATIVE A LA  
DEMATERIALISATION DU SUIVI DU PATRIMOINE IMMOBILIER DU  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE AU CAMEROUN**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE  
\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINSANTE-  
EXERCICE 2024  
\*\*\*\*\*

LIGNE D'IMPUTATION : 58 40 049 11 340020 361301

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

Pièce N° 15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

\*\*\*\*\*

OCTOBRE 2024

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

---

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

### Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

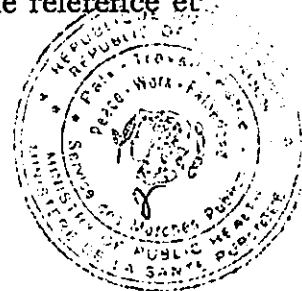
- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2

### : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS



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

### **Assistance technique**

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