

REPUBLICQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

\*\*\*\*\*

REGION DU CENTRE

\*\*\*\*\*

DEPARTEMENT DE LA  
HAUTE-SANAGA

\*\*\*\*\*

COMMUNE DE MINTA

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

CENTER REGIONAL

\*\*\*\*\*

UPPER SANAGA

DIVISION

\*\*\*\*\*

MINTA COUNCIL

\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDERS BOARD

## ADDITIFN°003

N°002BIS/AONO/MINDDDEV/R-C/DHS/C-MINTA/CIPM/2025 EN PROCEDURE  
D'URGENCE DU 11/04/2025 pour les travaux de réhabilitation des Centres de Sante  
Intégré (CSI) de VELA dans la commune de Minta. EN PROCEDURE D'URGENCE

Lire : CRITERES ELIMINATOIRES à considérer dans l'avis et le RPAO)

### 15.1 Critères éliminatoires

- a) Absence de caution ;
  - b) de la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
  - c) des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.
  - d) de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée.
  - e) de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.
  - f) Absence dans l'offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » ;
  - g) Non satisfaction d'au moins 80,00% soit (24/30) des critères essentiels ;
- 15.1.3 : Offre financière
- h) Offre financière incomplète (soumission, BPU et DQE);
  - i) Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
  - j) Absence d'un sous-détail de prix.
  - k) Absence du timbrage de la caution et du récépissé CDEC (dans un délai de 48h).
  - m) Absence de possession en propre ou en location d'un matériel minimum (à préciser par le maître d'Ouvrage)

Les offres devront être remises au plus tard le 15/05/2025 à 10 heures, heure locale à la Mairie de MINTA.

L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le 15/05/ 2025 à 11 heures, heure locale.

### CCAP

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurés par le Maître d'ouvrage. La reproduction de vingt(20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le contractant est à la charge du MO ou du MOD

Formulaire types en annexe du DTAO-TRAVAUX

## **ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

**[Lieu, date]**

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

AV. FROM ET ASSOCIÉS

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

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

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

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-  
Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

**Nom du Candidat : Adresse**

## **ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING**

## Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

**Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.**

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

## **CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)**

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

## B. Achèvement et soumission des rapports

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

**La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :**

- Conception technique et méthodologie,**
- Plan de travail, et**
- Organisation et personnel**

**a) Conception technique et méthodologie.** Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

**b) Plan de travail.** Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités qui comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montré que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

**d) Organisation et personnel,** Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

#### ANNEXE 14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

1	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
2							
3							
.							
N							

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant.

#### Ampliations:

- DDMINMAP
- ARMP
- P/CIPM/MINTA
- AFFICHAG

Minta, le..... 08 MAI 2025

Le Maire

(Autorité contractante)

