

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

N°001/ASMI/2025/SODEPA/DG/DAF/DPC/SDFBM/SMP DU 02 SEPT 2025
POUR LA PRESELECTION DES GROUPEMENT DE CABINETS
D'ARCHITECTURE ET BUREAUX D'ETUDES POUR LA REALISATION DES
ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA
CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES TECHNIQUES ET PASTORALES
POUR LES SITES DE FARO, DJOHONG, NDOKAYO ET AFANLOUM POUR LE
COMPTE DE LA SOCIETE DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES
PRODUCTIONS ANIMALES (SODEPA).

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Plan Intégré d'Import Substitution Agropastoral et Halieutique (PIISAH) précise dans la section dédiée à la filière laitière et dresse un constat selon ce que « La production de lait a connu une augmentation moyenne annuelle de 9,4% sur la période 2014-2019. Cette production se situe à environ 313.668 tonnes en 2020. Avec une variation annuelle de 4,7% sur la période 2020-2025, les prévisions de production nationale de lait se chiffrent à 471.675 tonnes en 2025 et 709 198 tonnes en 2030. »

« Ces prévisions de production semblent loin de pouvoir résoudre la problématique des importations de lait à l'horizon 2035. Pour atteindre l'objectif d'autosuffisance en lait en 2035, le Cameroun devra accroître sa production de 10% par an et importer en moyenne 239.000 tonnes de lait par an jusqu'à 2030. »

Et propose comme approche :

Pour une résorption totale des importations de la filière lait, la stratégie retenue consiste à relever les principaux défis suivants :

- L'intensification de la production des fourrages ;
- La formation et le renforcement des capacités pour la maîtrise des processus de collecte, conservation, transport et transformation de lait ;
- Le désenclavement des bassins de production ;
- Le choix des races génétiquement améliorées et le développement du système de santé animale ;
- L'acquisition des infrastructures de conservation et de stockage (chaîne de froid, bâtiments, etc.) ;
- La structuration de la filière en interprofession indépendante.

Nous nous inscrivons ainsi dans le cinquième point de la stratégie en proposant un parc infrastructurel permettant l'atteinte de nos objectifs en termes de production, de conservation et de

distribution des produits laitiers. D'où l'objet du lancement de cet Avis de Sollicitation à manifestation d'intérêt pour la présélection de Groupement de Cabinets d'Architecture et Bureaux d'Etudes.

2- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le Groupement de Cabinet d'Architecture et Bureau d'Etudes aura pour mission de réaliser les prestations à travers les phases suivantes :

➤ **Mission 1 : La réalisation des études d'Esquisse (ESQ) et La réalisation des études d'Avant-Projet Sommaire (APS) comprenant :**

- Note de présentation des solutions architecturales et fonctionnelles envisagées et justification du parti architectural retenu
- Note de présentation des principes techniques retenus
- Note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière
- Formalisation graphique de l'APS proposé sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de 1/200 (0,5 cm/m) avec certains détails significatifs au 1/100 (1 cm/m)
- Une maquette numérique complète du projet BIM via Autodesk Revit 2025 en fichier .RVT suivant LOD 200 (Level of Development) LOI 200 (Level of Information) LOIN 200 (Level of Information Needed).
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords)
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles
- Note de présentation de la fiche d'évaluation EDGE et suivie du processus de certification EDGE
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

➤ **Mission 2 : La réalisation des études environnementales et complémentaires, et La réalisation des études d'Avant-projet Détaillé (APD), et Dossier de permis de construire (PC) et autres autorisations administratives, comprenant :**

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m)



- Plans de principes de structure et leur prédimensionnement ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (ventilation, plomberie, électricité, etc.)
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100)
- Une maquette numérique complète du projet BIM via Autodesk Revit 2025 en fichier .RVT suivant LOD 300 (Level of Development) LOI 300 (Level of Information) LOIN 300 (Level of Information Needed).
- Tableau des surfaces détaillées
- Descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques
- Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc.
- Soumission des documents justificatifs et Finalisation du processus de certification EDGE
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

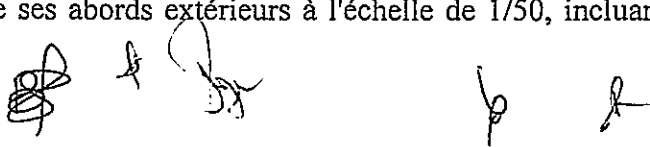
Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

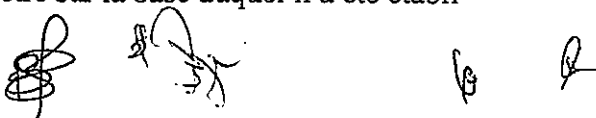
➤ **Mission 3 : La réalisation des études de Projet d'Exécution des Ouvrages (PEO), et la rédaction du cahier des Spécifications Techniques Détaillées (STD), comprenant :**

- Documents graphiques
- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les



revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2

- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux)
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnements principaux
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides
- Plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse
- Plans de climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.)
- Une maquette numérique complète du projet BIM via Autodesk Revit 2025 en fichier .RVT suivant LOD 400 (Level of Development) LOI 400 (Level of Information) LOIN 400 (Level of Information Needed)
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.
- Documents écrits
- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi



- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

➤ **Mission 4 : La rédaction du Cahier des Clauses Spécifications Techniques (CCTP) L'assistance à la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et à la passation du Marché des travaux (ACT).**

- Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :
 - les plans, pièces écrites et Détail Quantitatif et Estimatif (DQE), Bordereaux de prix unitaires (BPU) établis par le maître d'œuvre ;
 - les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment Plan Général de Coordination (PGC), rapport initial du contrôleur technique (RICT), diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.) ;
- produire un projet de Dossier de Consultation des entreprises.

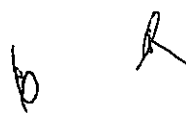
➤ **Mission 5 : le Suivre de l'exécution des Ouvrages : Direction de l'Exécution des Travaux (DET), Ordonnancement Pilotage et Coordination du chantier (OPC), et Assistance lors des Opérations de Réception (AOR).**

Le Maître d'Œuvre examine la conformité au projet, donne visa aux études et projet d'exécution fait par l'entreprise (EXE) avant la phase du chantier proprement dit.

Phase de chantier

Le Maître d'Œuvre avec l'assistance de ses architectes et ingénieurs d'opération :

- Sera le représentant du Maître d'Ouvrage pour assurer le respect de toutes les clauses contractuelles des marchés de travaux ;
- Sur le plan technique, en assumant la direction des travaux ;
- Sur le plan des délais, dans le cadre de la mission Ordonnancement, Pilotage, Coordination (O.P.C.)
- Sera l'exécutant des sanctions prévues aux textes contractuels en cas de manquement à ceux-ci, sous réserve de prendre préalablement l'avis du Maître d'Ouvrage ;
- Instruira les demandes de règlement des entreprises sur la base des attachements ;
- Constituera les certificats de service rendus et les remettra au Maître d'Ouvrage, en vue de leur règlement ;
- Rendra compte mensuellement au Maître d'Ouvrage de l'évolution des travaux en liaison avec toutes les parties contractantes ;
- Établira périodiquement l'état des engagements et des prévisions par publication des :
 - Bilans prévisionnels d'opération ;
 - Échéancier des versements restant à effectuer ;
 - Échéancier des livraisons à venir.

- Notifiera aux entrepreneurs les Ordres de Service techniques (OS) ;
- Supervisera les visites de l'ouvrage en cours de chantier et lors des réceptions de travaux de manière à susciter, le cas échéant, des améliorations possibles ;
- Préparera sur la base des dossiers de recollement collectionnés, le dossier de maintenance de l'ouvrage et le livrera aux services d'exploitation ;
- Suivra l'exécution des reprises entre la réception provisoire et la réception définitive des ouvrages ;
- Préparera les contrats d'entretien des installations techniques ;
- S'assurera pour le compte du Maître d'Ouvrage, de la bonne mise en place des garanties décennales ;
- S'occupera de l'archivage final de tous les documents relatifs à l'opération avant remise au Maître d'Ouvrage.

Mission de Contrôle Général et de Surveillance des Travaux

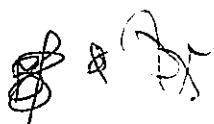
Le Maître d'Œuvre assure avec assistance de ses architectes et ingénieurs d'opération, la responsabilité de la direction du contrôle, de la surveillance des travaux, et de la vérification de la cohérence des ouvrages avec le projet qu'il aura conçu et celle du contrôle esthétique (choix des couleurs, qualité des échantillons, choix de certains matériaux et de leur mise en œuvre et approbation des ouvrages témoins, s'il y a lieu). Ces missions ont lieu pendant la phase baptisée plus haut « de chantier ».

Le Maître d'Œuvre, avec l'assistance de ses architectes et ingénieurs d'opération :

- Vérifiera la conformité des ouvrages aux plans et aux normes techniques ;
- S'assurera du respect des obligations contractuelles de caractère technique des entreprises, et proposera éventuellement des sanctions en cas de manquement ;
- Vérifiera les attachements et mémoires des entreprises en fonction des quantités mises en œuvre ;
- Fera toutes les visites techniques que l'exécution du chantier exigera et au moins une visite hebdomadaire d'examen général ;
- Rédigera les procès-verbaux de ces visites et en tiendra l'archivage ;
- Décidera de la mise en arrêt éventuelle du chantier pour intempéries ;
- Instruira en premier ressort et étudiera sur les plans techniques et financiers toutes suggestions de modification d'ouvrage en cours de chantier, émanant du Maître d'Ouvrage, des entreprises ou de lui-même et en indiquera les conséquences probables ;
- Préparera les Ordres de Services destinés à matérialiser toutes modification dans le cadre des obligations contractuelle de base ;

Assurera le contrôle technique des travaux, ce qui implique :

- La surveillance des reconnaissances de sol ;
- La vérification de l'implantation des ouvrages ;
- Le contrôle de la conformité des ouvrages aux normes techniques ;
- Le contrôle de la quantité des matériaux et fournitures employée en liaison avec les organismes agréés.
- Organiser et conduira les visites de réception et rédigera les procès-verbaux correspondants ;





- Collectionnera en fin d'opération, les dossiers de recollement, archivés et classés dans le cadre des missions définies ci-dessus.

Mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination

Le Maître d'Œuvre sera dans l'exercice de ces missions, responsable de l'élaboration, du contrôle et du suivi du planning des travaux. Il sera en outre chargé de coordonner l'ensemble du chantier au moyen des procédures administratives qu'il mettra en place dans ce but. Il servira d'organisme de liaison entre les entreprises et le Maître d'Ouvrage. Sa mission s'étendra dans les phases de préparation des travaux et des chantiers définis plus haut ; elle ne cessera qu'à la réception définitive, sans réserve de l'ouvrage.

Phase de préparation de travaux

Le Maître d'Œuvre :

- Provoquera et dirigera avec les entrepreneurs retenus, toutes les réunions nécessaires pour l'établissement de l'échéancier détaillé des travaux, compte tenu des moyens des entreprises, dans les délais prévus ;
- Établira à l'intention du Maître d'Ouvrage et des différents intervenants, la définition des tâches et des contraintes, le calendrier prévisionnel des tâches et travaux de gros œuvre, équipement, corps d'état secondaires, définitions et échéancier des livraisons ;
- Mettra au point l'organisation générale du chantier.

Phase de chantier

Le Maître d'Œuvre :

- Proposera toute mesure propre à maintenir la stricte observation des échéances du planning
- Ajustera le planning des travaux en fonction des conditions d'exécution du chantier, et tiendra à jour les documents d'avancement de chantier ;
- Vérifiera les dates de commencement et de fin de chaque tâche élémentaire ;
- S'assurera que les techniques et moyens employés correspondent en qualité, quantité et délai de mise en place aux calendriers et plans de charge prévisionnels ;
- Émettra un rapport hebdomadaire de coordination du chantier, et établira un rapport mensuel d'avancement des travaux et un délai des mesures coercitives, telles que les pénalités ;
- Contrôlera la gestion des instruments et des moyens matériels d'information et de diffusion qui seront mis à la disposition du chantier.

3- ALOTTISSEMENT

Le présent appel à sollicitation de manifestation d'intérêt est lancé en **un (01) lot**. Toutefois, les livrables seront produits en trois (03) lots répartis comme suit :

- **LOT 1 : ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES ET MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES TECHNIQUES ET PASTORALES POUR LES SITES DE FARO & DJOHONG (ADAMAOUA) ;**



- **LOT 2 : ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES ET MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES TECHNIQUES ET PASTORALES POUR LE SITE DE NDOKAYO (EST) ;**

- **LOT 3 : ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES ET MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES TECHNIQUES ET PASTORALES POUR LE SITE D'AFANLOUM (CENTRE).**

4- PARTICIPATION

Pour faire acte de candidature, les Groupements de Cabinets d'Architecture et Bureaux d'Etudes devront d'une part justifier d'une compétence avérée et d'une expérience pertinente dans les études architecturales et techniques, et d'autre part disposer des équipes pluridisciplinaires qualifiées.

NB : Le mandataire du Groupement devra être un Cabinet d'Architecture.

5- COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier d'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt comprend un dossier administratif et un dossier technique.

5.1 Dossier Administratif (enveloppe A)

Il comprend les pièces administratives suivantes datant de moins de trois (03) mois et valables pour l'exercice en cours :

- a- Lettre de motivation dûment signée du soumissionnaire ;
- b- Copie du Registre de Commerce, certifiée au greffe du tribunal de 1ère instance ;
- c- Attestation de non faillite, original ou copie certifiée par le greffe du tribunal de 1ère instance ;
- d- Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- e- Copie timbrée de l'attestation d'immatriculation ;
- f- Attestation de conformité fiscale.

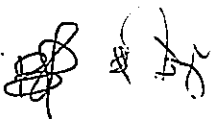
En cas de groupement, pour le dossier administratif, tous les membres dudit groupement devront présenter les pièces b, c, d, e et f.

NB : L'absence ou la non validité d'une des pièces ci-dessus énumérées, entrainera la non recevabilité du dossier.

5.2 Dossier Technique (enveloppe B)

L'enveloppe B contiendra les informations suivantes :

- La présentation du cabinet d'Architecture et du Bureau d'Etude Technique ainsi que les domaines d'action et d'intervention ;



- La liste du personnel clé proposé avec les copies des diplômes et des CV signés par chaque expert ;
- Les références du Cabinet d'Architecture pour les prestations similaires réalisées au cours des dix (10) dernières années ;
- Attestation d'inscription à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) pour les architectes ;
- Attestation d'agrément délivrée par l'ONAC pour les Cabinets d'Architectures ;
- Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs du Génie Civil du Cameroun (ONIGCC) pour les ingénieurs de génie civil ;
- Les moyens matériels et logistiques.

6- EVALUATION DES OFFRES ET SELECTION DES CANDIDATS

Les offres seront évaluées conformément aux critères ci-après :

6.1 Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet ;
- fausse déclaration et/ou document falsifié ;
- absence de l'attestation d'inscription à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) pour les architectes ;
- absence de l'Attestation d'agrément délivrée par l'ONAC pour les Cabinets d'Architectures ;
- absence de l'Attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs du Génie Civil du Cameroun (ONIGCC) pour les Ingénieurs ;
- Note technique inférieur à 80 points sur 100.

6.2 Critères de qualification

6.2.1 Expérience générale du cabinet d'architecture..... 25 points

- Au moins deux (02) références dans le domaine des études architecturales et techniques des projets d'envergure équivalente pour les bâtiments technico-industriels et/ou équipement collectifs et/ou équipement recevant du public (ERP) et/ou pour des projets de logements collectifs au cours des cinq (05) dernières années ; *10 points*
- Au moins deux (02) références dans le domaine des études similaires de bâtiments et équipements collectifs neufs ; *10 points*
- Attestation de surface financière d'au moins vingt-cinq millions (25 000 000) francs CFA. *5 points*

6.2.2 Les moyens matériels et logistiques.....20 points

- 03 ordinateurs ; *06 points*
- Un Logiciel compatible BIM (Autodesk, Graphisoft ...) ; *06 points*
- Une imprimante ; *03 points*
- Une table traçante *05 points*

6.2.3 Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission.....55 points

- Un (01) Chef de Mission : Architecte (BAC+5) inscrit à l'ONAC justifiant d'une expérience de cinq (05) années dans le domaine, avec pour références cinq (05) études

de projets de construction ou de réhabilitation de bâtiments et équipements collectifs dont au moins deux (02) de bâtiments neufs (pièces personnelles 10pts, expériences 10pts) ;

- **Deux (02) Architectes Juniors** : Architecte (BAC+5) justifiant d'une expérience de deux (02) années dans le domaine, avec pour références une (01) étude de projet de construction ou de réhabilitation de bâtiments et équipements collectifs dont au moins (01) un de bâtiment neuf (pièces personnelles 5pts (2.5ptsx2), expériences 10pts (5ptsx2)) ;
- **Un (01) Ingénieur de Travaux de Génie Civil** : Ingénieur de Travaux de Génie Civil (BAC+3) justifiant d'une expérience de cinq (05) années dans le domaine avec pour référence cinq (05) études et contrôle technique des projets de construction ou de réhabilitation de bâtiments et équipements collectifs et trois (03) études de bâtiments neufs et VRD (pièces personnelles 5pts, expériences 5pts) ;
- **Un (01) Technicien Supérieur en Génie rural ou Génie chimique** : Technicien de Génie Rural ou Génie Chimique, ou équivalent (BAC+2) justifiant d'une expérience de cinq (05) années dans le domaine avec pour référence trois (03) études de projet d'approvisionnement en eau ou assainissement et/ou deux (02) études de traitement des eaux usées ou de valorisation des matières organiques (pièces personnelles 2.5pts, expériences 2.5pts) ;
- **Un (01) Technicien Supérieur en Génie Électrique** : Technicien de Génie Électrique (BAC+2) justifiant d'une expérience de cinq (05) années dans le domaine avec pour référence trois (03) études de projet de construction ou de réhabilitation des installations électriques, des bâtiments et équipements collectifs et/ou industriels et deux (02) études de conception des réseaux/installations électriques de bâtiments neufs (pièces personnelles 2.5pts, expériences 2.5pts) ;
- **Un (01) Topographe ou Géomètre : Technicien Supérieur** (BAC+2) justifiant d'une expérience de cinq (05) années dans le domaine avec deux (02) références en matière d'études et deux (02) missions d'études topographique (pièces personnelles 2.5pts, expériences 2.5pts) ;

6.2.4 Bonus du personnel.....5 points bonus

- **Un (01) BIM Manager : Architecte** (BAC+5) (pièces personnelles 2.5pts) ;
- **Un (01) Expert EDGE : Ingénieur/ Architecte** (BAC+5) (pièces personnelles 2.5pts) ;

N°	Critères	Points
1	Expérience générale du cabinet	25
2	Les moyens matériels et logistiques	20
3	Qualification et compétence du personnel pour la mission	55
	TOTAL	100
4	Bonus du personnel	5

R

7- DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature rédigés en français ou en anglais en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme tels, doivent être déposés sous pli fermé scellé et comportant deux (02) enveloppes distinctes dans un pli aux heures ouvrables au Service du Courrier de la SODEPA (rez de chaussée) sis à MFANDENA, Rue FOE Tél : 222 20 08 10 / 695 175 233 au plus tard le **12 SEPT 2025** à 15 heures précises et devra porter la mention :

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET

N°001/ASMI/2025/SODEPA/DG/DAF/DPC/SDFBM/SMP DU **02 SEPT 2025**

**POUR LA PRESELECTION DES GROUPEMENT DE CABINETS
D'ARCHITECTURE ET BUREAUX D'ETUDES POUR LA REALISATION DES
ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA
CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES TECHNIQUES ET PASTORALES
POUR LES SITES DE FARO, DJOHONG, NDOKAYO ET AFANLOUM POUR LE
COMPTE DE LA SOCIETE DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES
PRODUCTIONS ANIMALES (SODEPA).**

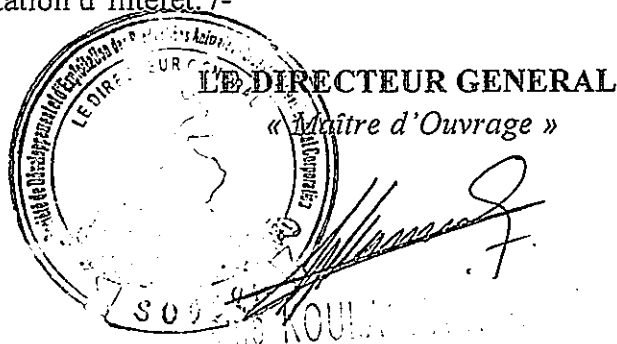
8- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats intéressés peuvent obtenir des renseignements complémentaires auprès du Service des Marchés et du Patrimoine de la SODEPA sis à MFANDENA, Rue FOE Tél : 222 20 08 10 / 695 175 233.

9- ETUDE DES DOSSIERS ET PUBLICATION DES RESULTATS

Les dossiers reçus seront examinés par une commission Ad Hoc mise en place par la SODEPA et l'Avis d'Appel d'Offres National Restreint (AONR) fera office de publication des résultats du présent Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt. /-

- ARMP
- MINMAP
- ARCHIVES
- AFFICHAGE



[Signature]



Livestock Development Corporation

CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST

No. 001/ASMI/2025/SODEPA/DG/DAF/DPC/SDFBM/SMP OF 02 SEPT 2025
FOR THE PRE-SELECTION OF A CONSORTIUM OF ARCHITECTURAL AND
ENGINEERING CONSULTING FIRMS TO CARRY OUT ARCHITECTURAL
AND TECHNICAL STUDIES FOR THE CONSTRUCTION OF TECHNICAL AND
PASTORAL INFRASTRUCTURES FOR THE SITES OF FARO, DJOHONG,
NDOKAYO, AND AFANLOUM ON BEHALF OF THE LIVESTOCK
DEVELOPMENT CORPORATION (SODEPA).

1- CONTEXT AND JUSTIFICATION

The Integrated Agro-pastoral and Fisheries Import Substitution Plan (PIISAH) makes the following observation in the section dedicated to the dairy sector:

"Milk production experienced an average annual increase of 9.4% per year between 2014 and 2019. This production stands at approximately 313,668 tonnes in 2020. With an annual variation of 4.7% over the period 2020-2025, national milk production forecasts are estimated at 471,675 tonnes in 2025 and 709,198 tonnes in 2030."

"These production forecasts seem far from sufficient to fully resolve the issue of milk imports by 2035. To achieve the goal of milk self-sufficiency by 2035, Cameroon shall need to increase its production by 10% per year and import an average of 239,000 tonnes of milk per year until 2030."

And suggest the following approach:

In order to completely eliminate imports in the dairy sector, the strategy adopted consists of meeting the following main challenges:

- Intensifying fodder production;
- Training and capacity building for mastering milk collection, conservation, transportation and processing;
- Opening up production areas;
- Improving livestock through genetic selection and strengthening animal health system;
- Acquiring infrastructure for conservation and storage (cold chain, buildings, etc.);
- Structuring the sector into an independent inter-professional organisation.

We are thus in line with the fifth point of the strategy by proposing an infrastructure park that will enable us to achieve our objectives in terms of the production, conservation and distribution of dairy products. Hence the launch of this Call for Expressions of Interest for the pre-selection of architectural firms.

2- SCOPE OF WORKS

The architectural firm shall be responsible to carry out the services in the following phases:

➤ **Mission 1: Carry out Preliminary Design studies (ESQ) and Basic Preliminary Design studies (APS) including:**

- Presentation note on the architectural and functional solutions planned and justification for the architectural approach chosen
- Presentation note on the technical principles adopted
- The project's compatibility note with the financial envelope
- Graphic formalisation of the proposed BPD in the form of plans, sections and elevations on a scale of 1:200 (0.5 cm/m) with certain significant details on a scale of 1:100 (1 cm/m)
- A complete digital model of the BIM project via Autodesk Revit 2025 in .RVT file format according to LOD 200 (Level of Development), LOI 200 (Level of Information) and LOIN 200 (Level of Information Needed).
- Surface area table by functional unit
- Brief descriptive note (internal volumes, external aspects, treatment of surroundings)
- Explanatory note on the proposed technical provisions and performance
- Indication of an overall timeframe for completion of the operation, including, where applicable, phasing by functional stages.
- Presentation note on the EDGE assessment form and follow-up on the EDGE certification process
- Provisional estimate of the projected cost of the works
- Minutes of meetings with the project owner concerning the main options chosen at this stage of the project

➤ **Mission 2 : Carry out environmental and complementary studies, carry out of Detailed Preliminary Design (APD) studies, Building Permit Application (PC) and other administrative authorizations, including:**

- Graphic formalisation of the proposed DPD in the form of plans, sections and elevations of the structure and its external surroundings on a scale of 1:100 (1 cm/m) with certain details on a scale of 1:50 (2 cm/m).
- Structural principle plans and their preliminary dimensioning; single-line diagrams of networks and terminals in typical areas on a scale of 1:100 (ventilation, plumbing, electricity, etc.)
- Schematic layout of external networks (1/100)
- A complete digital model of the BIM project via Autodesk Revit 2025 in an .RVT file following LOD 300 (Level of Development), LOI 300 (Level of Information) and LOIN 300 (Level of Information Needed).

- Detailed surface area schedule
- Detailed description of the construction principles for foundations and structures
- Descriptive notice specifying the materials
- Detailed description of the technical solutions chosen in particular the technical installations
- Safety note and compartmentation plans, emergency exits, etc.
- Submission of the supporting documents and finalisation of the EDGE certification process.
- Final estimate of the provisional cost of the works, broken down into separate lots
- Minutes of meetings with the project owner concerning the main solutions selected at this stage of the project.

The project manager assists the project owner in compiling the administrative file. He carries out the preliminary steps and consultations necessary to obtain the building permit, compiles the file and assists the project owner in his dealings with the authorities and throughout the entire application process.

The project owner undertakes to forward all correspondence with the authorities to the project manager. Upon receipt of the building permit, the project owner shall forward a copy to the project manager and display it on the site in accordance with regulations.

When the project requires other administrative authorisations (such as demolition permits, specific authorisations for overhead lines, signs, etc.), the project manager assists the project owner throughout the process of obtaining the necessary authorisations and compiling the corresponding files.

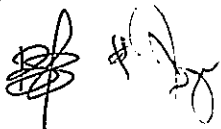
➤ Mission 3: Carry out the Detailed Design Studies (PEO) and drafting the Detailed Technical Specifications (STD), including:

- Graphic documents
- Graphic formalisation of the project in the form of plans, sections and elevations of the structure and its exterior surroundings on a scale of 1:50, including the location of false ceilings, floor coverings, partitions, doors and all finishing work, with all significant architectural design details on a scale ranging from 1:20 to 1/2.
- Foundation plans and infrastructure works, including axes, grids, expansion joints, general earthworks, underground pipe layouts with main diameters, dimensions and levels from 1/100 to 1/50 of shallow and deep foundations (main works)
- Structural plans, including axes, grids, expansion joints, plans of the different levels from 1/100 to 1/50 with positioning, main dimensions

- Significant reservations affecting structural works. Operating overloads and loads to be borne by the structure for the main works, main fluid requirements.
- External network and road plans on a site plan background
- Air conditioning and plumbing plans, including general layouts, power ratings, single-line diagrams of the main networks and terminal locations at 1:100 scale.
- Electrical plans, high and low voltage circuits, including general distribution diagrams, power balance, layout of main cable routes, location of main switchboards and equipment at 1/100 scale.
- As required, spatial coordination cuts for the installation of fluid networks
- General plans of roads and utilities with layout on site plan of main networks with diameters and main levels
- Positioning, sizing, ventilation and main equipment of technical rooms
- General safety layout plans (compartmentalisation, clearances, emergency exits, etc.)
- A complete digital model of the BIM project via Autodesk Revit 2025 in .RVT file format according to LOD 400 (Level of Development), LOI 400 (Level of Information) and LOIN 400 (Level of Information Needed).
- Basic installation and site access plan
- Written documents
- Detailed description of the works and technical specifications defining the qualitative and functional requirements, the nature and characteristics of the works and materials, the general implementation constraints, the testing and acceptance conditions, including the performance limits between the different lots.
- Presentation of the estimated cost of the work broken down by trade and the preliminary measurements on which it was based.
- Provisional schedule for the execution of the works, broken down by lots or trades, to be attached to the tender documents.
- Minutes of meetings with the project owner on the main options adopted at this stage of the project.

➤ **Mission 4: Drafting of the Technical Specifications (CCTP) Assisting to the drafting of the Tender Documentation (DCE) and the awarding of the Works Contract (ACT).**

- The project manager draws up a list of the written and graphic documents required for consultation with contractors, whether prepared by him or supplied by the project owner, collects them and compiles them in the CCTP (special technical specifications), which thus includes:




- Produce a draft tender document

- plans, written documents and Detailed Quantity Estimates (DQE), Unit Price Lists (BPU) drawn up by the project manager;

- any other documents produced either by the project owner or by other parties involved (in particular the General Coordination Plan (PGC), the initial report of the technical controller (RICT), various diagnostics, concessionaire specifications, etc.).

➤ **Mission 5: Follow-up on the execution of the works: Works Execution Department (DET), Scheduling, Management and Coordination of the site (OPC), and Assistance during Acceptance Operations (AOR).**

The Project Manager examines the conformity with the project and approves the studies and execution project carried out by the contractor (EXE) before the actual construction phase.

Construction phase

The Project Manager, with the assistance of its architects and operational engineers shall:

- Represent the Project Owner to ensure compliance with all contractual clauses of the works contracts;
- On a technical level, by taking charge of the work;
- In terms of deadlines, within the framework of the Scheduling, Steering and Coordination (S.S.C.) mission
- Enforce the penalties provided for in the contractual texts in the event of a breach thereof, subject to obtaining the prior opinion of the Project Owner;
- Process claims from companies based on attachments;
- Prepare certificates of service rendered and submit them to the Project Owner for payment;
- Provide monthly updates to the Project Owner on the progress of the work in close contact with all contracting parties;
- Periodically establish the status of commitments and forecasts by publishing:
- Provisional operational balance sheets;
- Outstanding instalment schedule;
- Upcoming delivery schedule.
- Notify contractors of Service Orders (SOs);
- Oversee visits to the site during construction and during acceptance inspections in order to suggest possible improvements, where appropriate;
- Prepare the structure maintenance file based on the collected as-built files and deliver it to the operating departments;
- Follow-up the execution of repairs between provisional acceptance and final acceptance of the works;
- Prepare maintenance contracts for technical installations ;
- Ensure, on behalf of the project owner, that the ten-year guarantees are properly implemented.;
- Take care of the final archiving of all documents relating to the operation before handing them over to the project owner.

General Control and Works Supervision Mission

The Project Manager, with the assistance of its architects and operational engineers, is responsible for managing and supervising the works, verifying that the structures are consistent with the project it has designed, and checking the aesthetic aspects (choice of colours, quality of samples, choice of certain materials and their implementation, and approval of sample works, if applicable). These tasks take place during the phase referred

to above as the 'construction phase'.

The Project Manager, with the assistance of its architects and operational engineers shall:

- Verify that the works comply with plans and technical standards;
- Ensure compliance with the technical contractual obligations of companies, and propose sanctions in the event of non-compliance;
- Verify company attachments and reports based on the quantities used;
- Conduct all technical inspections required for the execution of the project and at least one weekly general inspection;
- Draft minutes of these visits and keep them on file;
- Decide on whether to halt work due to inclement weather;
- Investigate in the first instance and examine from a technical and financial perspective any suggestions for modifications to the work during construction, whether made by the Project Owner, contractors or himself, and shall indicate the likely consequences thereof;
- Prepare Service Orders intended to materialise any changes within the basic contractual obligations;

Ensure the technical supervision of the works, which involves:

- Supervision of soil surveys;
- Verification of the installation of structures;
- Checking that structures comply with technical standards;
- Control of the quantity of materials and supplies used in conjunction with approved organisations.
- Organise and conduct acceptance inspections and draft the corresponding reports;
- At the end of the operation, collect the reconciliation files, archived and classified within the framework of the tasks defined above.

Scheduling, Management and Coordination Mission

In carrying out these tasks, the Project Manager shall be responsible for drawing up, supervising and following up the work schedule. He shall also be responsible for coordinating the entire site using the administrative procedures he shall put in place for this purpose. He shall act as a linking body between the contractors and the Project Owner. His duties shall extend to the preparation phases of the works and sites defined above; they shall only cease upon final acceptance of the works, without reservation.

Work preparation phase

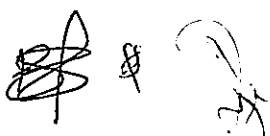
The Project Manager shall:

- Convene and chair, together with the selected contractors, all meetings necessary for establishing a detailed work schedule, taking into account the resources available to the companies, within the specified time frame;
- Establish, for the benefit of the Project Owner and the various parties involved, the definition of tasks and constraints, the provisional schedule for tasks and structural work, equipment, secondary trades, definitions and delivery schedule;
- Develop the overall organisation of the site construction.

Construction phase

The Project Manager shall:

- Propose any measures necessary to ensure strict adherence to the schedule deadlines.
- Adjust the work schedule according to the conditions of the site, and keep the site progress documents up to date;
- Check the start and end dates for each basic task;
- Ensure that the techniques and resources used correspond in terms of quality, quantity and implementation deadlines to the provisional schedules and work plans;



- Issue a weekly site coordination report and prepare a monthly progress report and a schedule for enforcement measures, such as penalties;
- Oversee the management of instruments and material resources for information and dissemination that shall be made available to the work site.

3- ALLOTMENT

This call for expressions of interest is in one (01) lot. However, the outcome of the studies will be produced in three (03) lots repartitioned as follows:

- **LOT 1: ARCHITECTURAL AND TECHNICAL STUDIES AND PROJECT MANAGEMENT FOR THE CONSTRUCTION OF TECHNICAL AND PASTORAL INFRASTRUCTURES FOR THE FARO & DJOHONG SITES (ADAMAGUA);**

- **LOT 2: ARCHITECTURAL AND TECHNICAL STUDIES AND PROJECT MANAGEMENT FOR THE CONSTRUCTION OF TECHNICAL AND PASTORAL INFRASTRUCTURES FOR THE NDOKAYO SITE (EAST);**

- **LOT 3: ARCHITECTURAL AND TECHNICAL STUDIES AND PROJECT MANAGEMENT FOR THE CONSTRUCTION OF TECHNICAL AND PASTORAL INFRASTRUCTURES FOR THE AFANLOUM SITE (CENTRE).**

4- PARTICIPATION

To apply, architectural firms must demonstrate proven expertise and relevant experience in architectural and technical studies, and have qualified multidisciplinary teams at their disposal.

5- COMPOSITION OF TENDER FILE

The tender file shall include an administrative and technical file.

5.1 Administrative Documents (envelope A)

It comprises of the following administrative documents, dated less than three (03) months and valid for the current financial year:

- a- Letter of motivation duly signed by the tenderer;
- b- Copy of the Trade Register, certified at the registry of the court of 1st instance;
- c- Certificate of non-bankruptcy, original or certified copy by the registry of the court of 1st instance;
- d - Certificate of non-exclusion from public contracts issued by ARMP;
- e- Stamped copy of attestation;
- f- Tax compliance certificate.

In the case of a consortium, all members of the consortium must submit documents b, c, d, e and f for the administrative file.

NB: If any of the above documents is missing or invalid, the application will not be accepted.

5.2 Technical File (envelope B)

Envelope B contains the following information:

- Presentation of the firm and its areas of activity and intervention;
- The list of proposed key personnel with copies of certificates and CVs signed by each expert;
- The consultancy firm's references for similar services carried out over the last ten (10) years;
- Certificate of registration with the National Order of Architects of Cameroon (ONAC) for the lead architect;
- Certificate of approval issued by the ONAC for architectural firms;
- Material and logistical resources.

6- EVALUATION OF TENDERS AND SELECTION CANDIDATES

Tenders shall be evaluated in accordance with the following criteria:

6.1 Eliminary criteria

- Incomplete administrative file;
- false declaration, falsified document;
- absence of a certificate of registration with the National Order of Architects of Cameroon (ONAC) ;
- absence of a Certificate of Approval issued by the ONAC for Architectural firms;
- absence of a Certificate of Registration with the National Order of Civil Engineers of Cameroon (ONIGCC).
- Technical score of less than 80 points out of 100.

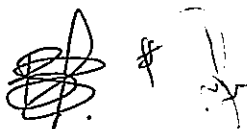
6.2 Qualification criteria

6.2.1 General experience of the firm 25 points

- At least two references in the field of architectural and technical studies for projects of equivalent scope for technical-industrial buildings and/or public facilities and/or facilities open to the public (ERP) and/or for collective housing projects over the last ten (10) years; 10 points
- At least two (02) references in the field of similar studies for new buildings and public facilities; 10 points
- Attestation of financial standing of at least twenty-five million (25,000,000) CFA francs. 5 points

6.2.2 Material and logistical resources.....20 points

- 03 computers; 06 points
- BIM-compatible software (Autodesk); 06 points
- A printer; 03 points
- A plotter; 05 points



6.2.3 Qualifications and skills of key personnel for the assignment55 points

- **One (01) Project Manager: Architect (BAC+5)** registered with ONAC having five (05) years' experience in the field, with references for five (05) construction or rehabilitation project studies for buildings and public facilities, including at least two (02) new buildings (personal documents 10 points, experience 10 points);
- **Two (02) Junior Architects: Architect (BAC+5)** with two (02) years of experience in the field with references for one (01) construction or rehabilitation project studies for buildings and community facilities, including at least one (01) new building (personal documents 5 points (2.5 points x 2), experience 10 points (5ptsx2);
- **One (01) Civil Engineer: Civil Engineer (BAC+3)** with five (05) years of experience in the field, with references for five (05) studies and technical inspections of construction or rehabilitation projects for buildings and public facilities, and three (03) studies of new buildings and roads and utilities (personal documents 5 points, experience 5 points);
- **One (01) Senior Technician in Rural Engineering or Chemical Engineering: Rural Engineering or Chemical Engineering Technician, or equivalent (BAC+2)** with five (05) years' experience in the field, with three (03) water supply or sanitation project studies and/or two (02) wastewater treatment or organic matter recovery studies as references (personal documents 2.5pts, experience 2.5 points);
- **One (01) Senior Electrical Engineering Technician: Electrical Engineering Technician (BAC+2)** with five (05) years of experience in the field, with references for three (03) construction or rehabilitation projects involving electrical installations, buildings and collective and/or industrial equipment, and two (02) design studies for electrical networks/installations in new buildings (personal documents 2.5pts, experience 2.5pts);
- **One (01) Surveyor or Geometer: Senior Technician (BAC+2)** with five (05) years of experience in the field, with two (02) references in the field of studies and two (02) topographical survey missions (personal documents 2.5 points, experience 2.5 points);

6.2.4 Staff bonus.....5 bonus points

- **One (01) B.M Manager : Architect (BAC+5)** (personal items 2.5 points);
- **Un (01) Expert EDGE : Ingénieur/ Architecte (BAC+5)** (pièces personnelles 2.5pts) ;

N°	Criteria	Points
1	General experience of the firm	25
2	Material and logistical resources	20
3	Qualification and competence of staff for the assignment	55
	TOTAL	100
4	Staff bonus	5

7- SUBMISSION OF TENDER FILES

Candidate file drafted in French or English in five (05) copies, including one (01) original and four (04) copies marked labelled as such, must be submitted in a sealed envelope containing two (02) separate envelopes, at the mails service of SODEPA (first floor), during working hours, situated at MFANDENA, no later than 3 p.m. on Rue FOE, Tel: 222 20 08 10 / 695 175 233, no later than 3 p.m. on ~~19 2 sept 2023~~ and must bear the following:

CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST

No.001/ASMI/2025/SODEPA/BG/DAF/DPC/SDFBM/SMP OF ~~19 2 sept 2023~~
FOR THE PRE-SELECTION OF A CONSORTIUM OF ARCHITECTURAL AND
ENGINEERING CONSULTING FIRMS TO CARRY OUT ARCHITECTURAL
AND TECHNICAL STUDIES FOR THE CONSTRUCTION OF TECHNICAL AND
PASTORAL INFRASTRUCTURES FOR THE SITES OF FARO, DJOHONG,
NDOKAYO, AND AFANLOUM ON BEHALF OF THE LIVESTOCK
DEVELOPMENT CORPORATION (SODEPA).

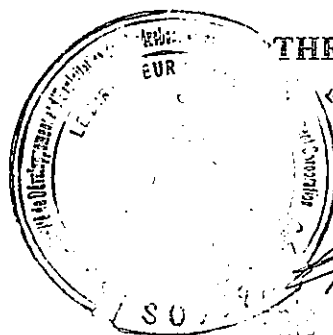
8- ADDITIONAL INFORMATION

Interested candidates may obtain further information from the SODEPA's service of Public Contracts and Assets, situated at MFANDENA, Rue FOE Tel: 222 20 08 10 / 695 175 233.

9- EXAMINATION OF APPLICATIONS AND PUBLICATION OF RESULTS

The documents received shall be examined by an Ad Hoc Committee set up by SODEPA and the Tender Board shall publish the Tender results through an Invitation to Express Interest. /-

- ARMP
- MINMA
- ARCHIVER
- AFFICANCE



THE GENERAL MANAGER
« Project Owner »