

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°02/D13-
51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 du 13/02/2026

Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)

FINANCEMENT : BIP 2026

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Janvier 2026



PREFACE

Le présent dossier d'Appel d'Offres est élaboré comprend :

Pièce N°0 :	Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)
Pièce N°1 :	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce N°2 :	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce N°3 :	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4 :	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°5 :	Termes de référence (TDR)
Pièce N°6 :	Proposition technique - Tableaux types
Pièce N°7 :	Proposition financière - Tableaux types
Pièce N°8 :	Modèle de marché
Pièce N°9 :	Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°10 :	Charte d'intégrité
Pièce N°11 :	Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
Pièce N°12 :	Visa de maturité ou justificatifs des études préalables
Pièce N°13 :	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
Pièce N°14 :	Procédure de soumission en ligne

TABLE DES MATIERES

PIECE N°0 :	Lettre d'invitation à soumissionner	(LIS)	4
			
	Avis d'Appel d'Offres	(AAO)	18
			
PIECE N°1 :	1.1 Version	française	19
			
	1.2 Version	anglaise	24
			
PIECE N°2 :	Règlement Général de l'Appel d'Offres	(RGAO)	
			
PIECE N°3 :	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres	(RPAO)	
			
PIECE N°4 :	Cahier des Clauses Administratives Particulières	(CCAP)	
			
PIECE N°5 :	Termes de référence	(TDR)	
			
PIECE N°6 :	Proposition technique - Tableaux types		
			
PIECE N°7 :	Proposition financière - Tableaux types		
			
PIECE N°8 :	Modèle de marché		
			
PIECE N°9 :	Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par les soumissionnaires		
			
PIECE N°10 :	Charte d'intégrité		
			
PIECE N°11 :	Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales		
			
PIECE N°12 :	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables		
			
PIECE N°13 :	Liste des établissements bancaires ou organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics		
			
PIECE N°14 :	Procédure de soumission en ligne		
			





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 du 13/02/2026**

**Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)**

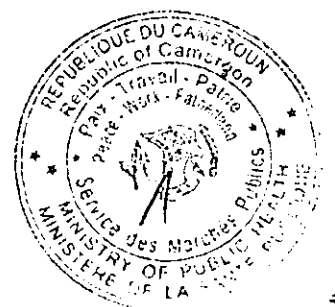
**FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313**

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER (LIS)



Note relative à la lettre de préqualification des candidats

Une procédure de préqualification est obligatoire pour les marchés de prestations intellectuelles, elle peut également être menée pour les travaux ou équipements de grande envergure ou complexes, en vue du lancement d'un appel d'offres restreint.

Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage est tenu de lancer un appel à manifestation d'intérêt, conformément au modèle élaboré par l'ARMP, et mis en vigueur par l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP), afin de préqualifier les candidats devant soumissionner pour l'appel d'offres concerné.

La préqualification conduite par le Maître d'Ouvrage aboutit à une liste restreinte devant servir de base au lancement de la consultation.

Parallèlement à la publication de cette liste, des lettres d'invitation à soumissionner sont envoyées aux candidats retenus et la version finale du dossier d'appel d'offres est mise à leur disposition sous forme physique et/ou numérique, pour ceux qui en font la demande.

Toutefois, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué peut être exempté par l'Autorité chargée des Marchés Publics de la procédure de préqualification dans les cas prévus à l'article 78 (3) du code des marchés publics notamment, lorsque :

- le chronogramme de passation des marchés élaboré conformément à la réglementation en vigueur montre que les délais de procédures ne permettent pas de respecter les dates prévisionnelles de démarrage ou d'achèvement des prestations ;
- l'appel d'offres restreint s'adresse à des prestataires retenus dans le cadre de la catégorisation le cas échéant.

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence

N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 du 13/02/2026

Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)

FINANCEMENT : BIP 2026

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Janvier 2026

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



Note relative à l'Avis d'Appel d'Offres

L'Avis d'Appel d'Offres, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les soumissionnaires potentiels ont besoin pour consulter ou décider d'acquérir le Dossier d'Appel d'Offres (DAO), en vue de présenter une offre le cas échéant.

Outre les informations essentielles contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres, il doit indiquer les critères d'évaluation utilisés pour la qualification des soumissionnaires.

Les renseignements qu'il contient doivent concorder avec celles fournies par les autres pièces du Dossier d'Appel d'Offres et, en particulier, avec ceux qui figurent dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Note relating to the tender notice

The tender notice in English and French furnishes the information needed by the potential candidates to decide whether to acquire or consult the Tender File (TF) in order to eventually make an offer. In addition to the essential information contained in the Tender File, it must indicate any important criteria used for the qualification of candidates.

The information contained therein must conform to the rest of the Tender File and especially with the information in the Special Conditions of the invitation to tender.



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

02/13-51

N° 02/13-51 /AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU '13 FEV 2026' POUR LA REALISATION D'UNE
ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET
EQUIPEMENT DU CENTRE DES URGENCES DE YAOUNDE (CURY 2)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre du renforcement du système de santé, le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social Sommaire du Projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2).

2. Consistance des prestations

Les prestations consistent en la réalisation des Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) Sommaires en vue de permettre la construction et l'équipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2).

Lesdites prestations comprennent :

- L'élaboration des termes de référence des études à faire valider par le MINEPDED ;
- La définition des composantes du projet ;
- L'évaluation des conditions environnementales et socio-économiques de référence ;
- L'analyse des alternatives du projet, y compris le scénario de non-réalisation (« zéro projet ») ;
- L'identification et l'évaluation des impacts potentiels ;
- L'identification des mesures d'atténuation ainsi que l'évaluation de leur coût ;
- La conduite des consultations publiques ;
- L'obtention du Certificat de Conformité Environnementale (CCE), attestant que le projet peut être mis en œuvre ;
- L'élaboration d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES).

3. Tranche/Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de ces prestations est de Trente millions (30 000 000) francs CFA TTC.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations, objet du présent Appel d'Offres, est de deux (02) mois calendaires avant la soumission du rapport provisoire et 01 semaine après, jusqu'à ce que les corrections du MINSANTE aient été incorporées. L'entreprise à retenir dispose de ressources techniques suffisantes pour gérer cette réalisation simultanée. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au Dossier de Consultation est ouverte aux Cabinets d'études/ BET ayant des compétences dans le domaine des EIES en vue de la réalisation des études d'impact environnemental et social sommaire pour le projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2), en procédure d'urgence.

7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres National Ouvert, sont financées par le budget d'Investissement Public du Ministère de la Santé Publique, exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n°60 40 412 1 33000008 36131.

8. Mode de soumission

Les soumissions, objet du présent Appel d'Offres National Ouvert, se feront *exclusivement en ligne*.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, daté, acquitté à la main accompagnée du récépissé délivré par la caisse de dépôt et de consignation (CDEC). Ce cautionnement doit être établi par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 17 du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de trois cent mille (300 000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres, au rez-de-chaussée de l'immeuble abritant la Division des Etudes et des Projets, du Ministère de la Santé Publique, sis à proximité du siège de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.amp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres, au rez-de-chaussée de l'immeuble abritant la Division des Etudes et des Projets, du Ministère de la Santé Publique, sis à proximité du siège de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de cinquante mille (50 000) francs CFA payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 19/03/2026 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour le Dossier Administratif ;
- 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.

N.B : Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre, une offre financière témoin.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps. L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le 19/03/2026 à 14 Heures par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de ladite Commission sise à l'immeuble de l'ex Projet Santé Nutrition à côté de la Division des Etudes et des Projets. Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80 points seront ouvertes à... .. par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

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

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

14. Critères éliminatoires

Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

14.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

1. Absence de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main accompagnée du récépissé délivré par la caisse de dépôt et de consignation (CDEC) à l'ouverture des plis ;
2. Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
5. Non-respect du format de fichier des offres ;
6. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
7. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
8. Absence de la charte d'intégrité datée et signée sur l'honneur ;
9. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
10. Absence d'agrément délivré par le MINEPDED en cours de validité ;
11. Présence d'une information financière dans l'Offre Administrative ou Technique ;
12. Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas été suspendue au cours des trois (03) dernières années par le MINMAP.
13. Absence de l'offre financière témoin de l'ARMP.

NB : toute offre dont la note technique sera inférieure à 80 points sur 100 ne sera pas éligible à l'ouverture des offres financières.

14.2. Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système de notation sur la base des critères essentiels ci-dessous :

1. Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires au cours des cinq (05) dernières années : joindre les contrats (première et dernière page), photocopies des PV de recette technique, attestation de bonne fin délivrée par le Maître d'Ouvrage, ordre de service : 25 points
2. Qualification et compétence experts dans le domaine de la mission : 35 points



3. Compréhension du travail demandé (observations sur les TDRs, organisation, méthodologie d'exécution des prestations et planning de réalisation) : 20 points
4. Solvabilité et capacités financières : 10 points
5. Disponibilité du matériel et des équipements essentiels : 10 points

Méthode de sélection du candidat

Le marché sera attribué à l'offre remplissant ces critères et jugée la mieux-disante. La note totale (NT) sera calculée comme suit : $NT = (0,8 \times St) + (0,2 \times Sf)$; St est le score technique et Sf le score financier.

N.B : toute offre dont la note technique sera inférieure à 80 points sur 100 ne sera pas éligible à l'ouverture des offres financières.

15. Attribution

L'Autorité contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres Restreint 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.

16. Durée de validité des offres

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

17. 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, BP : 15655, Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

18. 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 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm.

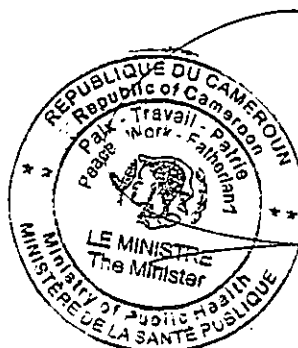
20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 205725 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 18 03 ou le Maître d'Ouvrage aux numéros : 222 221 030, 222 222 899, 222 224 283

Yaoundé, le 13 FEB 2026

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et affichage) ;
- MINSANTE ;
- Président CIPM ;
- Chrono/Archives ;
- Affichage.



Dr. Manacouda Malachite

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

OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 02/13-51/ONIT/MOPH/ITB/2026 OF 13 FEB 2026 FOR THE CARRYING OUT OF A SUMMARISED ENVIRONMENTAL AND SOCIAL IMPACT ASSESSMENT (ESIA) OF THE CONSTRUCTION AND EQUIPMENT PROJECT OF THE YAOUNDE EMERGENCY CENTER (CURY 2).

1. Subject of the Call for Tender

As part of the strengthening of the health system, the Minister of Public Health hereby launches an Open National Call for Tenders under emergency procedure for the conduct of a Summary Environmental and Social Impact Assessment (ESIA) for the Project for the Construction and Equipment of the Yaoundé Emergency Center (CURY 2).

2. Nature of the services

The services consist of carrying out Summary Environmental and Social Impact Assessments (ESIA) with a view to enabling the construction and equipment of the Yaoundé Emergency Center (CURY 2).

These services include, for each site:

- Drawing up the terms of reference for the environmental and social impact study for each project site;
- The definition of the project components;
- The assessment of baseline environmental and socio-economic conditions;
- The analysis of project alternatives, including the "no-project" scenario;
- The identification and evaluation of potential impacts;
- The identification of mitigation measures and assessment of their costs;
- Public consultations;
- The obtaining of the Environmental Compliance Certificate (ECC), certifying that the project may be implemented;
- The preparation of an Environmental and Social Management Plan (ESMP).

3. Tranches/division into lots

The services covered by this invitation to tender will be provided in a single lot.

4. Estimated cost

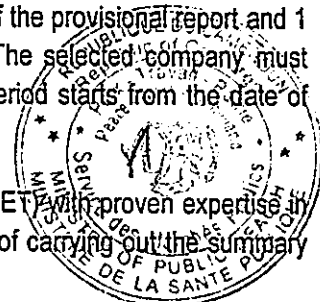
The estimated cost of these services after preliminary studies is thirty million (30,000,000) CFA francs including of all taxes.

5. Estimated execution timeframe

The maximum period provided by the Project Owner for the execution of the services, subject of this Tender, is two (02) calendar months, including an average of 5 weeks before the submission of the provisional report and 1 week afterwards, until the corrections from MINSANTE have been incorporated. The selected company must have sufficient technical resources to manage this simultaneous execution. This period starts from the date of notification of the Service Order to commence the services.

6. Participation and origin

Participation in the Consultation File is open to consulting firms/engineering firms (BET) with proven expertise in the field of Environmental and Social Impact Assessments (ESIA), for the purpose of carrying out the summary



environmental and social impact study for the Construction and Equipment Project of the Yaoundé Emergency Center (CURY 2), under emergency procedure.

7. Financing

The services forming the subject of this Open National Call for Tenders are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Public Health, 2026 Fiscal Year, under budget line N°60 40 412 1 33000008 361313.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is exclusively online.

9. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped, dated, and hand-paid bid bond, accompanied by the receipt issued by the deposit and consignment Fund (CDEC) by a first-rate authorized financial institution, in the amount of Three hundred thousand (300,000) CFA francs. This bond is valid for 120 days from the bid opening date. Failure to provide a stamped, dated, and hand-paid bid bond, accompanied by the receipt issued by the deposit and consignment Fund (CDEC), will result in the outright rejection of the bid.

10. Consultation of the tender file

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the Public Contracts Service, Tender Office, on the ground floor of the building housing the Studies and Projects Division of the Ministry of Public Health, near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé.

The soft copy can equally be consulted on COLEPS' platforms <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website (www.amp.cm), or on any other electronic means of communication chosen by the Project Owner (to be specified).

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from the Public Contracts Service, Tender Office, on the ground floor of the building housing the Studies and Projects Division of the Ministry of Public Health, near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé as soon as this notice is published against the payment of a non-refundable sum of Fifty (50.000) CFA francs for TF purchase fees payable at the *Public Treasury*.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be conditional on the payment of TF purchase fees.

12. Submission of tenders

Each tender, drafted in English or French.

If the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform no later than 19/03/26 at 1 PM. A backup copy of the tender recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the below mention, within deadlines.

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid.

The following formats are accepted:

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

Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.

N.B: Each bidder must attach a sample financial offer to their bid.

13. Opening of bids

The opening of the envelopes will be carried out in two stages. The opening of the administrative documents and technical offers will take place on 19/03/26 at 2:00 PM by the Internal Procurement Commission, in the room of the said Commission located in the building of the former Health and Nutrition Project next to the Studies and Projects Division. Only the financial offers of the tenderers that obtained a qualitative technical score of 80 points out of 100 shall be opened at 19/03/26 by the same Tenders Board and in the same room on a date to be announced later after the publication of the technical evaluation results

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, even in the case of a group of enterprises.

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

14. Elimination criteria

The evaluation criteria consist of two types: eliminatory criteria and essential criteria.

14.1. Eliminatory Criteria

The eliminatory criteria establish the minimum conditions to be met in order to be admitted for evaluation according to the essential criteria. These criteria are not subject to scoring. Non-compliance with these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These include, but are not limited to:

1. Absence of stamped, dated, and hand-paid bid bond, accompanied by the receipt issued by the deposit and consignment Fund (CDEC);
2. Failure to produce, beyond 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);
3. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
4. Technical score less than 80 out of 100 marks;
5. Absence of a sworn statement that it has not abandoned any contracts in the last three years
6. Failure to comply with the bids file format for online submissions;
7. Absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE)
8. Absence of the Integrity charter dated and signed;
9. Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed.
10. Absence of the Ministry of Environment, Protection of the Nature and Sustainable Development;
11. Presence of financial information in the Administrative file or Technical offer.

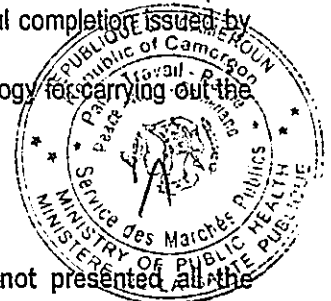
NB: Any bid with a technical score below 80 points out of 100 will not be eligible for the opening of financial bids.

14.2. Essential Criteria

The technical bids will be evaluated according to the scoring system based on the following essential criteria:

- The bidder's references in the provision of similar service over the last five (05) years: attach contracts (first and last page), photocopies of technical acceptance reports, certificate of successful completion issued by the project owner, service order, etc.: 25 points;
- Understanding of the work required (comments on the ToRs, organisation, methodology for carrying out the services and implementation schedule): 20 points
- Qualification and competence of experts: 35 points
- Solvency and financial capacity: 10 points
- Material needed, as appropriate: 10 points

N.B: Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the



documents likely to justify his release from the Administration, shall be considered invalid.

Candidate selection method

The contract will be awarded to the offer meeting these criteria and judged to be the best bidder. The total grade (TG) will be calculated as follows: $TG = (0.8 \times Ts) + (0.2 \times Fs)$

NB: any offer whose technical score is lower than 80 points out of 100 will not be eligible for the opening of financial offers.

15. Awards

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder with the best evaluated bid based on a combination of technical, financial and/or aesthetic criteria.

16. validity period of offers

Bidders shall remain bound by their tender for ninety (90) days from the initial deadline for submission of tenders.

17. Further information

Further information may be obtained during working hours from the Public Contracts Service, Tender Office, on the ground floor of the building housing the Studies and Projects Division of the Ministry of Public Health, near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.public-contracts.cm>.

18. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP at number 222 20 18 03, or the Contracting Authority at the following number: 222 221 030, 222 222 899, 222 224 283.

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP (for publication and archiving) ;
- MINSANTE ;
- Chairperson/ITB ;
- Notice Board/File ;

Yaoundé, le 13 FEV 2026



Dr. Manouba Malackie



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence N
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026

Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)

FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Janvier 2026

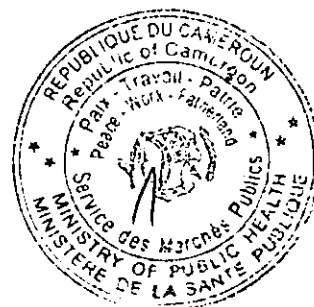
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES	
Article 1 : Objet de la consultation	
Article 2 : Financement	
Article 3 : Principes éthiques, fraude et corruption	
Article 4 : Candidats admis à concourir	
Article 5 : Documents établissant la qualification du candidat	
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	
Article 7 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	
Article 8 : Modifications apportées au DAO	
C. PREPARATION DES OFFRES	
Article 9 : Frais de soumission	
Article 10 : Langue de l'offre	
Article 11 : Documents constituant l'offre	
Article 12 : Montant de l'offre	
Article 13 : Monnaie de soumission et de règlement	
Article 14 : Validité des offres	
Article 15 : Cautionnement de soumission	
Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres	
Article 17 : Forme, format et signature de l'offre	
D. DEPOT DES OFFRES	
Article 18 : Cachetage et marquage des offres	
Article 19 : Date et heure limite de dépôt des offres et mode de soumission	
Article 20 : Offres hors délai	
Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres	
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
Article 22 : Ouverture des plis et recours	
Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure	

Article 24 :	Eclaircissement sur les offres en phase d'analyse
Article 25 :	Détermination de la conformité des offres
Article 26 :	Evaluation des propositions et recours
Article 27 :	Correction des erreurs
Article 28 :	Négociations
Article 29 :	Attribution
Article 30 :	Infructuosité et annulation de la procédure
Article 31 :	Notification de l'attribution de la Lettre Commande
Article 32 :	Publication des résultats d'attribution et recours
Article 33 :	Signature de la Lettre Commande
Article 34 :	Cautionnement définitif



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage 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 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. La mission comporte 03 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 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 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 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 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 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 que le Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 : Financement

La source de financement des Prestations, objet du présent appel d'offres, est précisée 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 exige des soumissionnaires et ses cocontractants qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ses marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a. définit aux fins de cette clause les expressions suivantes :

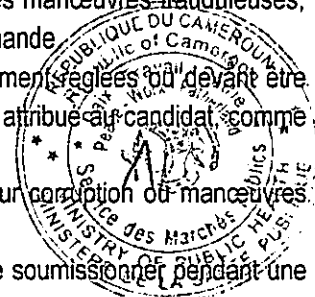
- i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque 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 ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux qui ne correspondent 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 l'exécution de la Lettre Commande ;
- 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 par le passé, dans une entreprise (ou une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et d'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 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 visant la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde l'enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à 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 la Lettre Commande.

3.3. Les candidats communiquent des 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 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 des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse aux 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 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 conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. est associé ou a été associé dans une entreprise (ou une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et d'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 participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
 - c. une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounais) 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 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 leur sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est ouvert et/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 souscrire 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 l'avis d'appel d'offres 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 ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable ;
- vi. le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2. Les soumissionnaires 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 de la Lettre Commande ;
- e. en cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage 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 dans son propre compte.

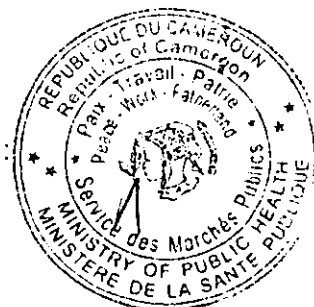
5.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

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 de la Lettre Commande, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions de la Lettre Commande. Outre le(s) additif(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : 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 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.
- 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 indiqué dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique 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 d'Appel d'Offres.
- 7.3. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :
- i. à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification.
 - 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 préqualification 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 DAO

- 8.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres 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 RGAO 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 DAO.
- 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 pour reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9 : Frais de soumission

Le Candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation des offres. Le Maître d'Ouvrage 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 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 faite 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 des droits, taxes, impôts, cotisations, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé par l'une des interdictions ou déchéances 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 de la Lettre Commande

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

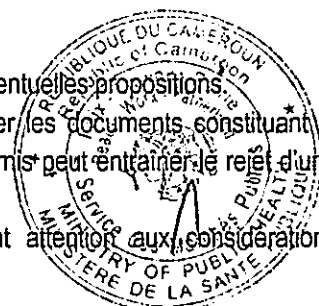
- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les Termes de Référence (TDR).

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 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 des 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, il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste ;

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

11.6. La Proposition Technique fournit les informations suivantes à l'aide des tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et 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 (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 RPAO 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 d'Appel d'Offres, 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 sous-traitants 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 RPAO.
- 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 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 de la Lettre Commande 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 : Monnaie de soumission et de règlement

- 13.1. En cas d'Après 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 de la Lettre Commande.
 - 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 de la Lettre Commande, 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 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 de la Lettre Commande peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre de la Lettre Commande.

Article 14 : Validité des offres

- 14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.
- 14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).
- La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la Lettre Commande ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15 : Cautionnement de soumission

- 15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage 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 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. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
- 15.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire de la Lettre Commande 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 RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification de la Lettre Commande

Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a. A moins que le RPAO 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 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 en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, 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,

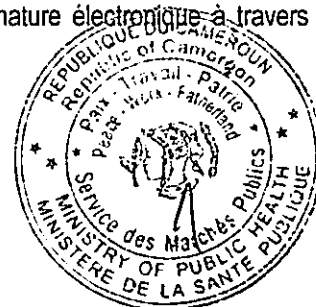
- 17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication « ORIGINAL ». De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis par le RPAO, portant l'indication « COPIE ». En 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 doit être enregistrée sur une 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 visible « 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 les pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage d'un 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 MÊME 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 RPAO, 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 l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom complet du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqué 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 est 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 indiquée aux Articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage 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 administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Dossier Administratif, 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, etc.). 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 et heure limites de dépôt des offres

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

19.2. 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.

19.3. 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.

N.B : 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 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 RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21 : Modifications, 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 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 RPAO. 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.

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

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

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

Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 24 : Eclaircissement 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 de la Lettre Commande.

Article 25 : Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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 de la Lettre Commande ;
- 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.

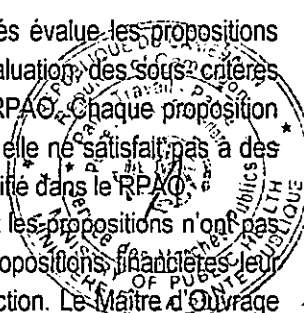
25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. Le Maître d'Ouvrage 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 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



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'offre 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 RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution de la Lettre Commande, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g. Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter 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 (F_m) reçoit un score financier (S_f) de 100 points. Les scores financiers (S_f) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (S_t) et financier (S_f) 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 d'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 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 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 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 refondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage 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 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 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 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 l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).
- 29.3. Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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 : Infructuosité ou annulation de la procédure

- 30.1. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.
- Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- 30.2. Le Maître d'Ouvrage 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 de la Lettre Commande

- 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 notifiera à l'attributaire de la Lettre Commande par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32 : Publication des résultats d'attribution et recours

- 32.1. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.
- 32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.
- 32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.
- 32.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.
- 32.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.
- 32.6. Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33 : Signature de la Lettre Commande

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

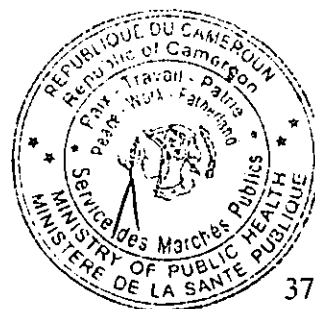
33.3. Le Maître d'Ouvrage le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la Lettre Commande :

- 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.





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence

N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026

Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)

FINANCEMENT : BIP 2026

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Janvier 2026

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres. Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1.	A. GENERALITES – Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministère de la Santé Publique. B.P : 15655 Yaoundé. Tél : 222 22 57 58 – Références de l'Appel d'Offres : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026 pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2) – Nombre de lots : 01 Définition des prestations L Les prestations consistent en la réalisation des Études d'Impact Environnemental et Social (EIES) Sommaires en vue de permettre la construction et l'équipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2). Lesdites prestations comprennent : – L'élaboration des termes de référence des études à faire valider par le MINEPDED ; – La définition des composantes du projet ; – L'évaluation des conditions environnementales et socio-économiques de référence ; – L'analyse des alternatives du projet, y compris le scénario de non-réalisation (« zéro projet ») ; – L'identification et l'évaluation des impacts potentiels ; – L'identification des mesures d'atténuation ainsi que l'évaluation de leur coût ; – La conduite des consultations publiques ; – L'obtention du Certificat de Conformité Environnementale (CCE), attestant que le projet peut être mis en œuvre ; – L'élaboration d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES). L'Etude d'Impact Environnemental et Social fait partie des études de maturation du projet tels qu'exigées par le Décret N°2026/01081/PM du 17 juin 2026 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets et programmes d'investissement public. Cette étude est la dernière du processus qui donne droit au visa de maturité délivré par le Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. Mode de sélection : qualité – coût
1.3.	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de deux (02) mois calendaires. Il est vivement conseillé au Consultant retenu de mobiliser plusieurs équipes de sorte que les études se déroulent simultanément sur les trois sites. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4.	Nom, objectifs et description de la mission : Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2) La mission comporte plusieurs lots : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Structure : Division des Etudes et des Projets –
1.5.	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : RAS
1.6.	Le Maître d'Ouvrage n'envisage pas la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval.
2	Source de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget de Fonctionnement du Ministère de la Santé Publique, EXERCICE 2026 Budget prévisionnel : trente millions (30.000.000) francs CFA TTC Ligne : 60 40 412 1 33000008 361313

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
4.2.	L'Appel d'Offres est ouvert
4.3.	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant dans la liste restreinte
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : utilisation du personnel clé camerounais résident
7.1.	Les éclaircissements peuvent être demandés sept (07) avant la date d'ouverture des plis. Les éclaircissements doivent être expédiés à l'adresse suivante : Ministère de la Santé, Service des Marchés Publics, B.P : 15655 Yaoundé, Tél :
10	La langue de soumission est le français ou l'anglais. Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : français ou anglais.
11.1.	Le soumissionnaire devra produire une offre en trois volumes et présentée comme suit : 11.1. Enveloppe A – Volume I : Pièces administratives Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a du RGAO, notamment : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) ; g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de 50 000 francs CFA de cinquante mille francs CFA payable au Trésor Public sauf dérogation expresse] ; h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 300 000 (Trois cent mille) francs CFA et d'une durée de validité de quatre (04) mois, établie par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j. Une copie de l'agrément délivré par le MINEPDED en cours de validité ; k. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; l. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. m. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; n. Un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. N.B : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres. Joindre clé USB de sauvegarde 11.2 Enveloppe B – Volume 2 : Proposition Technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11.b du RGAO : 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions



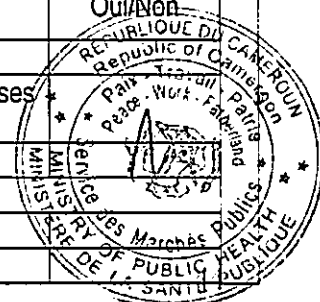
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; <i>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> • Copies des premières et dernières pages du contrat ; • PV de recette technique ; • Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; • Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ; • Le certificat de conformité environnementale, éventuellement. <i>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</i> 3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ; 4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; N.B : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir : • copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • attestation de présentation de l'original du diplôme ; • attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ; • attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; • curriculum vitae signé et daté de l'expert ; • attestations ou contrats de travail de l'expert ; • certification obtenue de l'expert, le cas échéant ; • carte nationale d'identité de l'expert. <u>N.B : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</u> • Eventuellement des curricula vitae 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 cinq (05) dernières années ; 6. 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) ; 7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; 8. Une de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 9. La charte d'intégrité ; 10. Un engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; 11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après : – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; – Les Termes de Référence (TDR). 12. Matériels à mobiliser Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser. N.B : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	13. Tout autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée. 11.3 Enveloppe C – Volume 3 : Proposition Financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » ➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après : 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.
11.4.	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer en groupement : Oui ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à deux (02) mois.
11.6.	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : voir liste du personnel clé vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS
11.10.	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises. Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC en l'occurrence à la date de dépôt des offres
11.12.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale. Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO.
11.14.	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission, soit jusqu'au : _____
18.3.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à trois cent mille (300 000) francs CFA.
19.1.	Soumission en ligne Pour la soumission en ligne, 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. Ainsi, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée au Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres, sis à l'immeuble annexe du MINSANTE à proximité du siège de la Croix-Rouge Camerounaise, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : _____ Heure : _____
22.1.	Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm



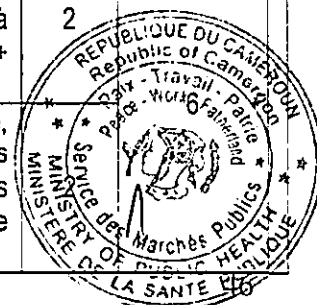
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	http://www.publiccontracts.cm au plus tard aux date et heure suivantes : le _____ au plus tard à 13 heures, heure locale. L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de la Santé Publique dans la salle des réunions de ladite Commission, sise à l'étage du bâtiment de l'ex-Projet Santé Nutrition, le _____ à partir de 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenu la note technique minimale requise aura lieu le _____ par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE dans la salle des réunions de ladite Commission le _____ à partir de 14 heures, heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés : • Toute offre qui n'est pas déposée en ligne ; • Les offres portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; • Les offres soumises en ligne sans clés de sauvegarde. • Les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les offres non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par la CDEC 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. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ; <i>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</i>
26.1.	Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, étant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel. 1. Critères éliminatoires Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire. Il s'agit notamment de : • L'Absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de dépôt de la CDEC à l'ouverture des plis ; • La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ; • Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; • Une note technique inférieure à 80 points sur 100 ; • L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; • L'absence d'agrément délivrée par le MINEPDED en cours de validité ; • Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ; • L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; • L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; • L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; • L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																														
	- Non-respect du profil du chef de mission à savoir : - Diplômes d'Ingénieur en Génie de l'Environnement ou Master en Gestion de l'Environnement (Bac+5) ; - Expériences : au moins 10 ans d'expérience professionnelle et ayant conduit au moins 05 projets similaires ; - Certifications : Gestion des projets, Bonnes pratiques, ..., le cas échéant. N.B : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO. 2. Critères essentiels Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser. Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter. Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur : - La présentation générale de l'offre ; - Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ; - La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ; - Qualification et compétence des experts ; - Solvabilité et capacités financières ; - Le matériel nécessaire (le cas échéant). N.B : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés ou enlevés lors de l'élaboration des DAO. Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée - Critères éliminatoires Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après : <table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td colspan="3">I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td></tr><tr><td>1</td><td>Absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de dépôt de la CDEC à l'ouverture des plis. N.B : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>3</td><td>Absence d'agrément du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et du Développement Durable</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>4</td><td>Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td></tr><tr><td>7</td><td>Non-respect du profil du chef de mission à savoir</td><td></td></tr></table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	Absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de dépôt de la CDEC à l'ouverture des plis. N.B : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	3	Absence d'agrément du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et du Développement Durable	Oui/Non	4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;		5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;		6	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées		II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			7	Non-respect du profil du chef de mission à savoir	
N°	Rubrique	Oui/Non																													
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																															
1	Absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de dépôt de la CDEC à l'ouverture des plis. N.B : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non																													
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																													
3	Absence d'agrément du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et du Développement Durable	Oui/Non																													
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;																														
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;																														
6	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées																														
II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																															
7	Non-respect du profil du chef de mission à savoir																														



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier							
		Diplôme d'ingénieur en génie de l'environnement ou Master en gestion de l'environnement (Bac + 5)						
	8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée						
	9	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales						
	III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière							
	10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière						
	11	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)						
	IV. Critères éliminatoires d'ordre général							
	12	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »						
	13	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces						
	14	Non-respect d'au moins 5 critères essentiels sur 7						
	15	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne						
	16	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années						
	Critères essentiels Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur : – Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires au cours des cinq (05) dernières années : joindre les contrats (première et dernière page), photocopies des PV de recette technique, attestation de bonne fin délivrée par le Maître d'Ouvrage, ordre de service : 25 points – Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence (observations sur les TDRs, organisation, méthodologie d'exécution des prestations et planning de réalisation) : 20 points – Qualification et compétence experts dans le domaine de la mission : 35 points – Solvabilité et capacités financières : 10 points – Disponibilité du matériel et des équipements essentiels : 10 points							
		N°	Critère d'évaluation	Répartition	<table><tr><th colspan="2">Notation</th></tr><tr><th>Points</th><th>Sous-total</th></tr></table>	Notation		Points
Notation								
Points	Sous-total							
		Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires et pertinentes	Expérience générale dans la réalisation des marchés de prestations intellectuelles 03 marchés exécutés au cours des 05 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions d'un montant de 55 600 000.	5	25			
			Expérience spécifique en prestations similaires : Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire au moins 02 marchés exécutés dans la réalisation des études d'impact environnemental et social au cours des 05 dernières années d'un montant cumulé de 27 800000 FCFA. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : Contrats (première et dernière page) ; Ordre de service ; Photocopies des PV de recette technique ; Attestation de	20				

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier			
			bonne fin délivrée par le Maître d'Ouvrage ou certificat de conformité environnementale (5 points par référence)	
	Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence	Observations sur les TDRs	5	20
		Organisation	5	
		Méthodologie d'exécution des prestations	5	
		Planning de réalisation	5	
	Qualification et compétence experts dans le domaine de la mission			35
	Chef de mission	Bac+5 minimum en génie de l'environnement ou Master en gestion de l'environnement ou en Etudes d'Impact Environnemental et Social (diplôme certifié conforme + attestation de disponibilité)	3	8
		Au moins 10 ans d'expérience générale, avoir participé à au moins 10 projets similaires au cours des 5 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Joindre le CV	3	
		Au moins 7 ans d'expérience et avoir participé à au moins 5 projets similaires en qualité de chef de mission au cours des 03 dernières années	2	
	Expert en gestion des risques industriels	Diplôme d'Ingénieur en Génie Industriel Bac+5 ou Master en gestion des risques (diplôme certifié conforme + attestation de disponibilité)	2	4
		Au moins 5 ans d'expérience générale, avoir participé à au moins 5 projets similaires au cours des 3 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Joindre le CV	2	
	Socio-économiste	Bac+5 minimum en Economie de l'Environnement ou Sociologie/Anthropologie de l'environnement (diplôme certifié conforme + attestation de disponibilité)	2	4
		Au moins 5 ans d'expérience générale, avoir participé à au moins 5 projets similaires au cours des 3 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Joindre le CV	2	
	Ingénieur en Génie Civil	Diplôme d'Ingénieur de Conception ou Master en Sciences de l'Ingénieur Bac+5 minimum en Génie Civil inscrit à l'ONIGC (diplôme certifié conforme + attestation de disponibilité)	2	
		Au moins 5 ans d'expérience générale, avoir participé à au moins 5 projets similaires au cours des 3 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Joindre le CV		



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier				
			Attestation d'inscription à l'ordre	2	
	Expert en Santé Publique		Diplôme BAC+5 ou plus en santé publique ou tout autre domaine connexe (diplôme certifié conforme + attestation de disponibilité)	2	4
			Au moins 5 ans d'expérience générale, avoir participé à au moins 5 projets similaires au cours des 3 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Joindre le CV	2	
	Géomaticien ou cartographe		Bac+5 minimum en Géomatique ou Cartographie/Topographie (diplôme certifié conforme + attestation de disponibilité)	2	4
			Au moins 5 ans d'expérience générale, avoir participé à au moins 5 projets similaires au cours des 3 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Joindre le CV	2	
	Expert en Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement		Bac+5 minimum en ingénierie Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement (diplôme certifié conforme + attestation de disponibilité).	3	5
			Au moins 5 ans d'expérience générale, avoir participé à au moins 5 projets similaires au cours des 3 dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. Joindre le CV	2	
	Solvabilité et capacités financières		L'attestation de capacité financière d'un montant de 26 250 000 francs CFA délivrée par une banque agréée	5	10
			Les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.	5	
	Matériel nécessaire pour la mission <i>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. En cas de location, il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes le cas échéant.</i>		Véhicules de liaison (03)	4	10
			Matériel de bureau : un ordinateur fixe, un ordinateur portable, une imprimante, un scanner et un projeteur	4	
			Equipement de communication : téléphone et connexion internet au nom du Bureau d'Etude	2	
Le score technique minimum requise est de 80 points sur 100.					
N.B :					

47

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	– Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. – La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert. La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.
	CAUTION DE SOUMISSION Montant de la caution de soumission : trois cent mille (300 000) Francs CFA. L'absence de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main accompagnée du récépissé délivré par la caisse de dépôt et de consignation (CDEC) entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture est irrecevable. Une caution de soumission produite par un soumissionnaire et n'ayant aucun rapport avec l'objet de la consultation concernée sera considérée absente. Validité de la caution de soumission : 120 jours (30 jours au-delà du délai de validité des offres).
	VALIDITE DES OFFRES La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
26.2.	La monnaie retenue pour cet Appel d'Offres est le franc CFA.
26.3.	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = 0,8$ $F = 0,2$
27.1.	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne.
29	ATTRIBUTION Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.
40	PRINCIPES ETHIQUES Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent, notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies 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 l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les « Manœuvres frauduleuses » comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :
 $T = 0,8$ $F = 0,2$



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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence

N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026

**Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)**

FINANCEMENT : BIP 2026

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

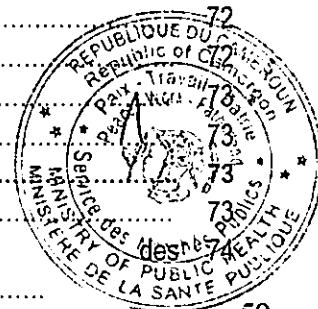
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I	Généralités	63
Article 1	Objet de la Lettre Commande	63
Article 2	Procédure de passation de la Lettre Commande	63
Article 3	Définitions et attributions	63
Article 4	Langue, lois et règlements applicables	63
Article 5	Pièces constitutives de la Lettre Commande	64
Article 6	Textes généraux applicables	64
Article 7	Communication	65
Article 8	Ordre de service	65
Article 9	Matériel et personnel du cocontractant	66
Article 10	Marchés pluriannuels ou à tranches	66
CHAPITRE II	Clauses financières	67
Article 11	Montant de la Lettre Commande	67
Article 12	Lieu et mode de paiement	67
Article 13	Garanties et Cautions	67
Article 14	Variation des prix	68
Article 15	Formules de révision des prix	68
Article 16	Formules d'actualisation des prix	68
Article 17	Avance de démarrage	68
Article 18	Règlement des prestations	68
Article 19	Intérêts moratoires	69
Article 20	Pénalités	69
Article 21	Décompte final	70
Article 22	Décompte général et définitif	70
Article 23	Régime fiscal et douanier	70
Article 24	Timbres et enregistrement de la Lettre Commande	71
CHAPITRE III	Exécution des prestations	71
Article 25	Consistance des prestations	71
Article 26	Délais d'exécution de la Lettre Commande	71
Article 27	Obligations du Maître d'Ouvrage	71
Article 28	Obligations du cocontractant	72
Article 29	Assurances	72
Article 30	Programme d'exécution	73
Article 31	Agrément du personnel	73
Article 32	Sous-traitance	73
CHAPITRE IV	De la recette	73
Article 33	Commission de suivi et de recette	73
Article 34	Recette prestations	73



CHAPITRE V	Dispositions diverses	74
Article 35	Cas de force majeure	74
Article 36	Résiliation de la Lettre Commande	74
Article 37	Différends et litiges	75
Article 38	Edition et diffusion du présent marché	75
Article 39 et dernier	Entrée en vigueur de la Lettre Commande	75

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

Le présent Marché a pour objet la Réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social Sommaire du Projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2).

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

Le présent marché est passé par AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026 POUR LA REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT DU CENTRE DES URGENCES DE YAOUNDE (CURY 2).

Article 3 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

– Le Maître d'Ouvrage (MO) est le Ministre de la Santé Publique.

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics (le Ministère chargé des Marchés Publics) et à l'organisme chargé de la régulation et les rapports d'études au Ministère en charge de l'Environnement.

– Le Chef de Service de la Lettre Commande est le Chef de Division des Etudes et des Projets.

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la Lettre Commande.

– L'Ingénieur de la Lettre Commande est le Délégué Départemental du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable du Mfoundi, dénommé ci-après « l'Ingénieur de la Lettre Commande »

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution de la Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service de la Lettre Commande à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

– L'Organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.

Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).

– Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre Commande est [A préciser]. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

– L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le *Ministre de la Santé Publique* ;

– Le Responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé auprès du Ministère de la Santé Publique ;

– Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de le présent marché est le Chef de Division des Etudes et des Projets.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le français et/ou l'anglais.

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande.

Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.



Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et aux Termes de Références (TDR) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007.
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la Lettre Commande. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

Le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La loi n°98/007 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
4. La loi n°2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
5. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
6. La loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
7. La loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 ;
8. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP et ses textes modificatifs subséquents ;
9. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
11. Le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du gouvernement modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le Décret n°2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N°2013/271 du 05 août 2013 ;
13. Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministères des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics.
14. Le Décret n°2013/0171 du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social ;
15. Le Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés publics et ses textes d'application ;
16. Le Décret n°2022/5074/PM du 04 juin 2022 fixant les modalités d'exercice du contrôle de la conformité sociale des projets ;
17. L'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
18. L'Arrêté n°00001/MINEPDED du 08 février 2016 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une évaluation environnementale stratégique ou à une Etude d'Impact Environnemental et Social ;
19. L'Arrêté n°003/MINEP du 15 octobre 2012 fixant les conditions spécifiques de gestion des déchets médicaux et pharmaceutiques ;
20. L'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics ;
21. La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
22. La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions

économiques des marchés publics ;

23. La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics.
24. La Circulaire n°000013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant instructions relatives à l'exécution des lois des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'EXERCICE 2026 ;
25. La Lettre-Circulaire 00000792/LC/MINFI du 24 janvier 2026 relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées au titre de l'EXERCICE 2026 ;
26. La Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2026 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
27. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
28. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur le Directeur Général de _____
Madame/Monsieur le Directeur Général de _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Bertoua II, Douala II et Fouban.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Ministre de la Santé Publique,

- B.P : 15655 Yaoundé - Cameroun
- Téléphone : 222 22 57 58
- Fax : 222 22 10 21

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service et à l'ingénieur.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1. Dès notification de la Lettre Commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la Lettre Commande dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, et à l'Organisme Payeur.
- 8.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre Commande sont signés le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service de la Lettre Commande et émis dans les conditions suivantes :
 - a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
 - b. en cas de dépassement du montant de la Lettre Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
 - c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre Commande ;

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais de la Lettre Commande.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service de la Lettre Commande et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.



- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, et à l'Organisme Payeur.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, et à l'Organisme Payeur.
- 8.6. 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 le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.7. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.
- 8.8. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.
- 8.9. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Sans objet.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

- 01 Chefs de mission ;
- 01 Experts en gestion des risques industriels ;
- 01 Socio-économistes ;
- 01 Ingénieurs en Génie Civil ;
- 01 Experts en Santé Publique ;
- 01 Géomaticiens ou cartographes ;
- 01 Expert en Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement.

10.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les 10 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 5 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser]

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

10.3. Retrait du personnel clé

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

10.4. Représentant du cocontractant

Dès notification de la Lettre Commande, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution de la Lettre Commande, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire de la Lettre Commande, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution de la Lettre Commande ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution de la Lettre Commande et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant de la Lettre Commande

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du [détail ou 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
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (AIR) (____) F CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

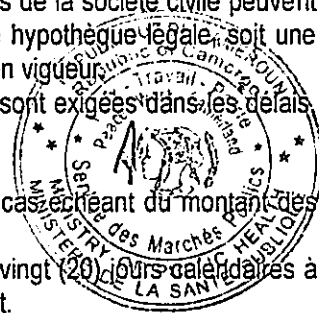
Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué et transmis au Chef Service de la Lettre Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre Commande et en tout cas, avant le premier paiement.



Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à compter de la réception des prestations, ou 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 prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) maximum du montant TTC de la Lettre Commande cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de Révision des prix

Non Applicable.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à au plus 20% du montant de la Lettre Commande.

17.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC de la Lettre Commande, 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.

17.3. Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre de la Lettre Commande, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial de la Lettre Commande ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre Commande.

17.4. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.5. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution de la Lettre Commande.

N.B : Toutefois, le non-paiement de cette avance de démarrage ne saurait constituer un motif de non-exécution de la prestation.

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant 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 un (1) mois ou le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant 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.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Ministère de la Santé Publique et du Ministère en charge des Finances.

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

- HTVA - AIR] versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur
- [AIR] versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours) pour transmettre au Chef de service de la Lettre Commande, le projet de

décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de quinze (15) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

18.3. Décompte final – Etat du solde après approbation du rapport final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant transmet le projet à l'ingénieur de la Lettre Commande. Le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adressera au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

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

Le Chef de service dispose d'un délai maximum d'un (01) mois pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millièmes (1/1000^{ème}) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités spécifiques

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment.

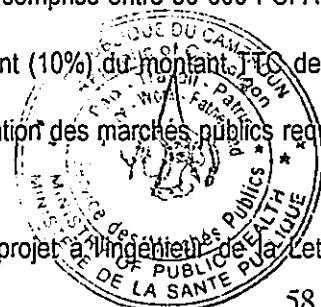
- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise : 60 000 FCFA par semaine de retard entamé ;
- Election tardive du domicile : 50 000 FCA ;
- Remise tardive du cautionnement définitif : 60 000 FCFA ;
- Remise tardive des assurances : 60 000 FCFA ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant : 90 000 FCFA ;
- Autres manquements contractuels constatés par le Maître d'Ouvrage : pénalité forfaitaire comprise entre 50 000 FCFA et 100 000 FCFA, selon la gravité du manquement.

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

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

Article 21 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

21.1. [Indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur de la Lettre Commande, après la date de réception des prestations].



- a. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations, le cocontractant 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 de la Lettre Commande dans son ensemble.
 - b. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
 - c. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.
- 21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- 21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.
- 21.4. L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.
- 21.5. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire de la Lettre Commande des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service de la Lettre Commande ou l'ingénieur de la Lettre Commande dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin à la Lettre Commande et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

22.3. La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

La Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. La Lettre Commande sera conclue toutes taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes communaux ;
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Les prestations comprennent :

- L'élaboration des termes de référence de l'Etude d'Impact Environnemental et Social de chaque site du projet ;
- La définition des composantes du projet ;
- L'évaluation des conditions environnementales et socio-économiques de base ;
- L'analyse des alternatives, y compris la situation sans le projet ;
- L'identification et évaluation des impacts ;
- L'identification des mesures d'atténuation et évaluation de leur coût ;
- Les consultations publiques ;
- L'obtention du Certificat de Conformité Environnementale (CCE), attestant que le projet peut être mis en œuvre ;
- La préparation d'un plan de gestion environnementale.

Article 26 : Délais d'exécution de la Lettre Commande

- Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de deux (02) mois calendaires.
- Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

- 27.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution de la Lettre Commande, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 27.2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution de la Lettre Commande, et qui relèvent de ses obligations.
- 27.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'Ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution de la Lettre Commande requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 27.4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du cocontractant

- 28.1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
- 28.2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article [A préciser] dudit TDR.
- 28.3. Pendant la durée de la Lettre Commande, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
- 28.4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.
- 28.5. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- 28.6. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de la Lettre Commande.
- A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution de la Lettre Commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
- 28.7. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
- 28.8. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la Lettre Commande, et à

son insu pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

28.9. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

28.10. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

Le titulaire d'une Lettre commande est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification de la Lettre Commande, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

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

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

Si le cocontractant s'abstient de contracter et/ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu de la Lettre Commande, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu de la Lettre Commande, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

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, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service de la Lettre Commande après avis de l'Ingénieur de la Lettre Commande, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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

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

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service de la Lettre Commande. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la Lettre Commande, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet de la Lettre Commande ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

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

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur.

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant de la Lettre Commande et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total de la Lettre Commande et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant de la Lettre Commande ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 33 : Commission de suivi et recette technique

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]

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

La réception des prestations se fera à _____ par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage.

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

Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur de la Lettre Commande ;

Membres

- Le Chef de Service de la Lettre Commande ou son représentant ;
- L'Ingénieur de suivi rattaché à l'Unité de Gestion du Projet de Renforcement du Système de Médecine d'Urgences au Cameroun ;
- Le comptable matière de la Division des Etudes et des Projets ;

Observateur : le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics ;

Invité : le Cocontractant,

Membres externes.

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception

Article 34 : Recette des prestations

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

35.2. Réceptions partielles

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

N.B : Il n'est pas prévu de réceptions partielles pour cette prestation.

35.3. Prise de possession des prestations

Tout prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

Le Cocontractant ne sera pas exposé à des pénalités ou à la résiliation du contrat pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du contrat est dû à un cas de Force majeure.

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative,



les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret. En cas de Force majeure, le prestataire notifiera par écrit au Maître d'ouvrage, l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour : qui a suivi l'événement.

Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de service de la Lettre Commande, le prestataire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

Article 36 : Résiliation de la Lettre Commande

38.1. Le contrat peut être résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre Commande ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la Lettre Commande TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

Article 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente. [A remplir, le cas échéant].

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence

N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026

**Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)**

FINANCEMENT : BIP 2026

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



TABLE DES MATIERES

- I. Contexte / justification
- II. Objectifs de la mission (objectif global et spécifique)
- III. Consistance de la mission du prestataire
- IV. Documentation de base
- V. Méthodologie
- VI. Rapports à produire par le prestataire
- VII. Calendrier de la mission
- VIII. Profil du prestataire

Annexes

TERMES DE REFERENCE

Etude d'impact environnemental et social sommaire

Termes de référence

Sujet : Recrutement d'une entreprise ou d'un bureau d'études pour la réalisation de l'Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) Sommaire du Projet de Construction et d'Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2).

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ETUDE

1.1. Justification de la mission

Le projet de construction et d'équipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2) est financé avec l'appui de Korea International Cooperation Agency (KOICA), dans le cadre de la coopération bilatérale entre la République du Cameroun et la République de Corée, visant le renforcement durable du système de santé camerounais, en particulier dans le domaine de la prise en charge des urgences médicales.

La réalisation de ce projet d'envergure nationale, implanté en milieu urbain à forte densité humaine, est susceptible de générer des impacts environnementaux et sociaux significatifs, tant positifs que négatifs, aux différentes phases de son cycle de vie, notamment lors des travaux de construction, de l'exploitation des infrastructures sanitaires et de la gestion des déchets biomédicaux.

Conformément :

- à la législation environnementale et sociale en vigueur au Cameroun,
- aux procédures nationales d'évaluation environnementale applicables aux projets d'infrastructures sanitaires,
- ainsi qu'aux politiques et exigences environnementales et sociales des bailleurs de fonds internationaux, en particulier celles de la KOICA,
- la réalisation préalable d'une Étude d'Impact Environnemental et Social (EIES) sommaire constitue une condition indispensable à la mise en œuvre du projet.

Cette étude vise à :

- garantir la conformité réglementaire et institutionnelle du projet ;
- prévenir, réduire ou compenser les impacts environnementaux et sociaux négatifs potentiels ;
- renforcer les impacts positifs attendus en matière de santé publique et de développement local ;
- assurer la durabilité environnementale, sociale et institutionnelle du projet ;
- faciliter l'appropriation du projet par les parties prenantes et les populations riveraines.

Par ailleurs, l'EIES sommaire permettra de doter le Maître d'Ouvrage et le bailleur de fonds d'un outil d'aide à la décision, intégrant un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) réaliste, chiffré et opérationnel, servant de référence pour le suivi, la surveillance et la gestion des risques environnementaux et sociaux tout au long de l'exécution du projet.

Ainsi, le recrutement d'un bureau d'études spécialisé et qualifié pour la réalisation de cette mission s'avère nécessaire afin d'assurer une évaluation rigoureuse, crédible et conforme aux standards nationaux et internationaux, conditionnant l'approbation, le financement et la mise en œuvre effective du projet CURY 2.

1.2. Contexte de la mission

Le projet de construction et d'équipement du CURY 2 s'inscrit dans la politique nationale de modernisation des infrastructures sanitaires et de renforcement de la prise en charge des urgences médicales, en particulier dans la ville de Yaoundé.

Compte tenu de la nature du projet, de sa localisation en milieu urbain et de son envergure, une EIES sommaire est exigée afin de garantir la conformité du projet aux normes environnementales et sociales nationales et internationales, et d'assurer sa durabilité ainsi que son acceptabilité sociale.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. Objectif général

L'objectif général de la mission est de réaliser une Étude d'Impact Environnemental et Social (EIES) sommaire du projet de construction et d'équipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2), conformément à la réglementation en vigueur.

2.2. Objectifs spécifiques

Il est question plus spécifiquement de :

- Analyser l'état initial de l'environnement (zone d'influence du projet) ;
- Analyser les alternatives, y compris de la situation sans projet ;
- Identifier et évaluer les impacts ;
- Identifier les mesures d'atténuation et évaluation de leurs coûts ;
- Elaborer le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) ;



- Déterminer les besoins institutionnels pour la mise en œuvre du PGES ;
- Etablir un programme de surveillance et suivi du plan de gestion environnementale et sociale ;
- Programme de mise en œuvre des mesures d'atténuation ;
- Descendre sur le terrain pour les consultations publiques.

3. CONSISTANCE DE LA MISSION

- Elaborer les termes de référence (TDR) de l'étude à soumettre au MINEPDED pour validation ;
- Assurer que les questions d'ordre environnemental et social soient explicitement traitées et prises en considération dans le processus de prise de décisions ;
- Anticiper et prévoir la nature, l'étendue et la durée des impacts potentiels, tant positifs que négatifs sur l'environnement biophysique et socio-économique en utilisant des méthodologies éprouvées ;
- Relever des enjeux de genre et de prévention des discriminations relatifs à l'accès aux formations prévues dans le cadre de ce projet ;
- Elaborer et mettre en œuvre des mesures appropriées de gestion des impacts afin de maximiser les effets positifs et de diminuer ou d'éviter voire compenser les impacts négatifs ;
- Informer et consulter les populations et les communautés sur les moyens, mesures et programmes d'intégration du projet dans le milieu ;
- Proposer un projet en accord avec les principes du développement durable et qui optimise l'utilisation des ressources, les opportunités de gestion et de développement social ;
- Fournir toutes les informations pertinentes dont les autorités camerounaises ont besoin pour effectuer un examen complet des incidences et des retombées du projet, en matière de protection de l'environnement ;
- Proposer un Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES) comprenant un récapitulatif des mesures d'atténuation des impacts négatifs du projet sur l'environnement biophysique, socioéconomique et humain, et l'estimation des coûts y afférents, etc.

4. DOCUMENTATION DE BASE

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du prestataire : le document projet, le plan de masse, tout document utile à la réalisation de la mission.

5. DOCUMENTATION DE BASE

L'étude devra être menée conformément aux procédures d'évaluation des études d'impact environnemental et social développées par l'Etat du Cameroun, ainsi que la politique des bailleurs en matière de gestion environnementale et sociale. La méthodologie adoptée par le Consultant devra être rigoureuse. Il convient de noter qu'il ne s'agit pas d'un processus linéaire, mais d'une phase ou plusieurs étapes sont menées en parallèle et où les hypothèses et les conclusions sont révisés et modifiés au fur et à mesure que le projet de l'EIES détaillée progresse. L'implication des acteurs et l'interaction avec l'équipe de planification et de conception du projet sera nécessaire tout au long du processus de l'EIES. La démarche devrait aussi impliquer une étude du milieu. L'identification des impacts potentiels, l'évaluation des impacts directs, l'identification des mesures d'insertion, d'identification des personnes directement impactées. Pour cela, le consultant fera une visite du site du projet et ses alentours.

6. RAPPORTS A PRODUIRE PAR LE PRESTATAIRE

A la fin de l'étude, le prestataire produira un rapport d'EIES sommaire conformément à la structure proposée dans les textes en vigueur fixant les modalités de réalisations des études d'impact environnemental et social et les modalités de contrôle de la conformité sociale des projets. Il sera constitué au moins les éléments ci-dessous :

- Le résumé du rapport en langage simple, en français et en anglais ;
- La description de l'environnement du site du projet et de la Région d'implantation du projet (Faune, Flore et Végétation, Milieu physique, Milieu humain) ;
- La description du projet ;
- La revue du cadre juridique et institutionnel ;
- L'inventaire et la description des impacts du projet sur l'environnement ainsi que les mesures d'atténuation envisagées et l'estimation des dépenses correspondantes ;
- Le rapport de contrôle social favorable ;
- Le Plan d'Accompagnement Social et Economique des populations riveraines (PASE) affectées par le projet ;

- Le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) comportant les mécanismes de surveillance du projet et de son suivi environnemental et social ;
- Les Termes de Reference (TdR) de L'étude
- Les références bibliographiques
- Les annexes : lettre d'approbation des TDR, les TDR approuvés, les PV des réunions de consultation du public, les listes de présence aux réunions de consultation du public, la liste des experts ayant réalisés l'étude, la liste des personnes rencontrées et consultées dans le cadre de l'étude. L'état de référence du site en matière de bruit. Qualité de l'air, qualité des eaux, etc.

7. CALENDRIER DE LA MISSION

Cette étude sera conduite par le consultant en plusieurs phases. La durée de l'étude jusqu'au dépôt du rapport au MINEPDED est estimée à 02 mois calendaires à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

8. PROFIL DU PRESTATAIRE

L'équipe d'experts devra être composée de la manière suivante sur chaque site :

- **Chef de mission** : expert en gestion de l'environnement Bac + 5 et 5 ans d'expérience minimum, qualification justifiée par au moins trois (03) projets similaires et une expérience d'au moins 5 années en tant que chef de projet ou de mission d'au moins un (05) projets similaires et justifiant des compétences et d'une bonne expérience dans les évaluations environnementales et projets sociaux ;
- **Expert en Gestion des Risques Industriels** : Ingénieur en génie industriel, Bac+5 en gestion des risques et 5 ans minimum, qualification justifiée par au moins deux études similaires (EESS), et une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine. Il devra avoir des compétences éprouvées en Sécurité, Hygiène et Management de la Qualité des établissements classés. Il sera chargé de l'identification et évaluation des impacts environnementaux ainsi que de l'analyse des risques et dangers susceptibles d'être engendrés par le projet. Il devra en outre analyser les textes réglementaires applicables et en extraire les exigences, analyser les impacts et proposer des mesures d'atténuation.
- **Expert socio-économiste** : socio économiste Bac + 5 et 5 ans d'expérience minimum, Qualification justifiée par au moins trois (03) projets similaires, et une expérience d'au moins 5 années en tant que socio économiste d'au moins un (03) projets similaires. Il sera chargé d'identifier et rencontrer les différentes parties prenantes, associations et riverains pour l'évaluation de la sensibilité du milieu humain avec un recueil de points de vue, ou d'éventuelles plaintes ou demandes formulées pendant les consultations publiques. Il devra rédiger les rapports de consultations publiques.
- **Ingénieur en Génie Civil** : Ingénieur de Génie Civil et 3 ans d'expérience minimum Qualification justifiée par au moins trois (03) projets similaires en tant qu'Ingénieur de génie civil et au moins deux (03) ans d'expérience dans la fonction
- **Expert en Santé Publique** : BAC+5 ou plus en santé publique ou tout autre domaine connexe et 3 ans d'expérience minimum, Qualification justifiée par au moins deux études similaires (EESS) et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine.
- **Expert Géomaticien ou Cartographe (BAC+5)** et 3 ans d'expérience minimum Qualification justifiée par au moins trois (03) projets similaires en tant que Topographe Justifie d'au moins deux (03) ans d'expérience en tant que Géomaticien/cartographe.
- **Expert en Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement (BAC+5)** et 3 ans d'expérience minimum, Qualification justifiée par au moins deux études similaires (EESS) et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine.

Pour chaque expert, une copie certifiée du diplôme, une attestation de présentation du diplôme, une attestation de disponibilité et un Curriculum Vitae prouvant que l'expert a bien une telle expérience en citant les projets réalisés qui permettent de remplir ces critères (nom du projet, pays, dates, administration responsable, bailleur de fonds) sont à joindre à la soumission.

Annexes





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence

N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026

**Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)**

FINANCEMENT : BIP 2026

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

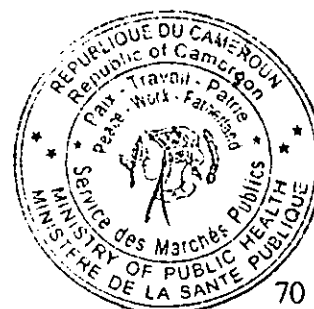
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES

SOMMAIRE

- 6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
.....
- 6B. Références du Candidat
.....
- 6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
.....
- 6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
.....
- 6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
.....
- 6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
.....
- 6G. Calendrier du personnel spécialisé
.....
- 6H. Calendrier des activités (programme de travail)
.....



6A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° _____/AONO/MINSANTE/SG/DEP/2026 du _____ pour le recrutement d'un cabinet d'études / BET en vue de la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2), de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les cinq (05) 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 de 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 les justificatifs



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

Sur les termes de référence :

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

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

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

6.D DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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 :

- a. Conception technique et méthodologie,
- b. Plan de travail, et
- c. Organisation et personnel

a. Conception technique et méthodologie.

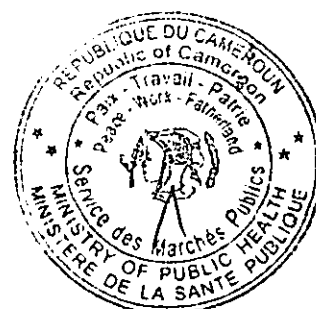
Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et 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 que 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, montrer 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).

c. 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.



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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

6G. 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 à 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 de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....



.....

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 :

6.H. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous-forme de graphique à barres)							Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	n	Siège	Terrain	Total
Personnel													
1				Siège									
				Terrain									
2				Siège									
				Terrain									
3				Siège									
				Terrain									
n				Siège									
				Terrain									
									Total partiel				
									Total				

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

N.B :

- Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
- Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



6.I. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	Mois ou semaines à compter du début de la mission											
	1 ^{er}	2 ^{eme}	3 ^{eme}	4 ^{eme}	5 ^{eme}	6 ^{eme}	7 ^{eme}	8 ^{eme}	9 ^{eme}	10 ^{eme}	11 ^{eme}	12 ^{eme}
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	



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence

N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026

Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)

FINANCEMENT : BIP 2026

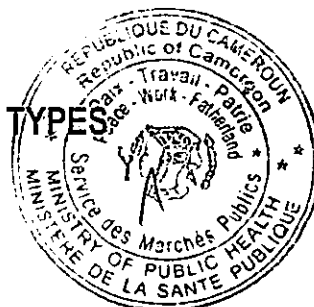
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Janvier 2026

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE – TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A.	Lettre	de	soumission	de	la	Proposition	Financière
.....							
7.B.	Etat récapitulatif des coûts						
7.C.	Ventilation	des	coûts	par	activité		
.....							
7.D.	Coût Unitaire du Personnel clé						
7.E.	Coût	Unitaire	du	Personnel	d'Exécution		
.....							
7.F.	Ventilation	de	la	rémunération	par	activité	
.....							
7.G.	Frais remboursables par activité						
7.H.	Frais						divers
.....							
7.I.	Cadre	du	Bordereau	des	prix	unitaires	
.....							
7.J.	Cadre	du	détail	estimatif			
.....							
7.K.	Cadre	du	sous-détail	des	prix	unitaires	
.....							

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[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 Avis d'Appel d'offres restreint n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

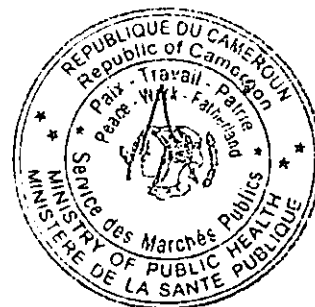
Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



7.B. ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-Total		
Impôt, droits, taxes et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

7. C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité n° : _____	Activité n° : _____	Description : _____
Composante prix		
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		



7. D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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



7. F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

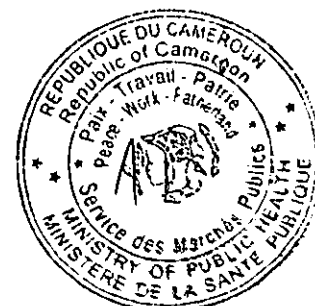
Activité n° : _____ Nom : _____

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

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	Par voyage			
2.	Frais de voyages divers	Par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	Par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureau/logement/services du bureau				
	Total général				



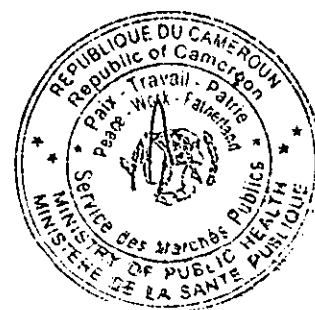
7 H. Frais divers

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicule, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires		Prix Unitaire en lettre
			(FCFA HTVA)	En devise, le cas échéant	



7. J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(FCFA HTVA)	En devises, le cas échéant	(FCFA HTVA)	En devises, le cas échéant

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

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

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.
Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :
 - a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
 - b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
 - c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
 - d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
 - e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
 - f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
 - g. Le sous détail des impôts et taxes.
2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.
 - A. Frais généraux de la prestation

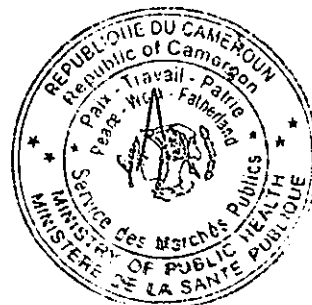
.....	
.....	
.....	
.....	
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	
- Frais financiers	
-	
- Aléas et bénéfice	
-	
Total	C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$
avec $C=C1+C2$

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





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026 Pour la réalisation
d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire du projet de
Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2)**

**FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313**

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIÈCE N°8 : MODELE DE MARCHE

MARCHE N° _____/M/MINSANTE/CIPM/ 2026

Passée après Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence n° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 du _____ 2026 pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social Sommaire du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2)

Maître d'Ouvrage : Ministère de la Santé Publique, B.P : 15655, Yaoundé-Cameroun, Tél : 222 221 030, 222 222 899

TITULAIRE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel : _____ Fax : _____

N° R.C : _____, N° Contribuable : _____ N°RIB : _____

OBJET DU MARCHE : REALISATION D'UNE ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT DU CENTRE DES URGENCES DE YAOUNDE (CURY 2)

LIEUX : Yaoundé

DELAI D'EXÉCUTION : Deux (02) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA (partie taxée)	
TVA (19,25%)	
AIR (2,2%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT :

BUDGET MINSANTE, EXERCICES 2026

IMPUTATION :

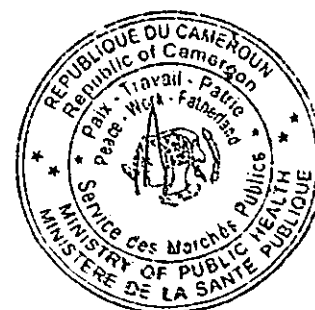
60 40 412 1 33000008 361313

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre :

L'Administration camerounaise, représentée par le **Ministre de la Santé Publique**, dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____, Tel : _____ Fax : _____

N° R.C : _____, N° Contribuable : _____

Représenté par Monsieur/Madame....., son Directeur Général, dénommé ci-après

« 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 Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page et Dernière de la Lettre Commande N°...../M/MINSANTE/CIPM/2026
du.....2026 passe après AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence pour la
réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social Sommaire du Projet de Construction et Equipement du Centre des
Urgences de Yaoundé (CURY 2)

Avec

Pour

DELAI D'EXECUTION : deux (02) mois

LIEU LIVRAISON : Ministère de la Santé Publique (Division des Etudes et des Projets)

Montant de la Lettre Commande en FCFA :

TTC	
HTVA (taxé)	
TVA (19,25%)	
AIR (2,2%)	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par

[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026 Pour la réalisation
d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire du projet de
Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2)**

FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

**PIECE N°9: MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES**

TABLE DES MODELES

Annexe N°1 :

Déclaration d'intention de soumissionner



Annexe N°2 :	Modèle de caution de soumission
Annexe N°3 :	Modèle de cautionnement définitif
Annexe N°4 :	Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe N°5 :	Modèle de fiches de présentation du matériel

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 du _____ pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2) pour le recrutement d'un cabinet d'études en vue de la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2).

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Consultant



ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution N°.....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous.....

[nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ; ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre Commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité ;

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront 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°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre Commande,

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

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou 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 de la Lettre Commande. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à 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 seront seuls compétents pour statuer surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]



ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître
d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] (« 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 de la Lettre Commande du..... relatif aux
prestations [indiquer l'objet des prestations, 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 de la Lettre Commande
n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit :
..... francs CFA.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement 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.

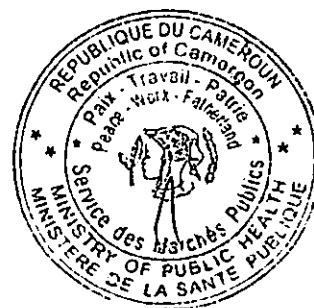
La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026 Pour la réalisation
d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire du projet de
Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé (CURY 2)**

**FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313**

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

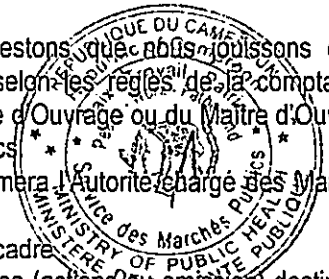
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

2. 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 de la Lettre Commande 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 contrôlées 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 de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande ou de l'accord-cadre.
 - 2.5. 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.
 - 2.6. 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.

2.7. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, 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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation de la Lettre Commande 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 de la Lettre Commande 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 _____



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026**

**Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)**

**FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313**

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIECE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

« SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :

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 de la Lettre Commande 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 _____



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026**

**Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)**

**FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313**

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIECE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

ANNEXE N° 4 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;

2.3. Les références de la Lettre Commande, si maîtrise d'œuvre privée ;

2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

4. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible ?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation ;

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026**

**Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)**

**FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313**

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

**PIECE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

.]

I. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE ;
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA ;
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA
6. BANQUE OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN), BP 4593 DOUALA;
7. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP) 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 BANQUES-CAMEROUN (SCBC) BP 1784 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)
17. REGIONAL BANK, BP 30 145 YAOUNDE
18. ACCES BANK, BP DOUALA
19. EQUATORIAL GUINEA BANK, BP YAOUNDE.

II. Compagnies d'assurances

20. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA
21. AREA ASSURANCES S.A, BP 1531 DOUALA;
22. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 2933 DOUALA ;
23. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A, BP 2328 DOUALA;
24. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA
25. CPA S.A, B.P 54 DOUALA ;
26. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA;
27. PRO ASSUR S.A, BP 1011 DOUALA
28. SAAR S.A, BP 1011 DOUALA ;
29. SAHAM ASSURANCES S.A, BP 11315 DOUALA
30. ZENITHE INSURANCE, BP 1540 DOUALA
31. SANLAN ASSURANCE, BP 12125 DOUALA

N.B : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence
N°02/D13-51/AONO/MINSANTE/CIPM/2026 DU 13/02/2026
Pour la réalisation d'une Etude d'Impact Environnemental et Social sommaire
du projet de Construction et Equipement du Centre des Urgences de Yaoundé
(CURY 2)**

**FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 361313**

EXERCICE 2026

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
PASSATION DES MARCHES DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Janvier 2026

PIECE N°14 PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



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 100.000 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.

