

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026

EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA
PLACE JAMOT**

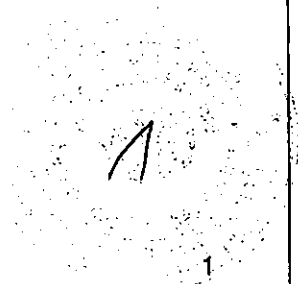
MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
NATIONAL OUVERT**

JUILLET 2026



SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres	
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 Références (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 des pièces à utiliser par le soumissionnaire.....	
Pièce N°10 : Justificatif des études préalables	
Pièce n°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers installés au Cameroun, autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.	
Pièce n°12 : Grille de notation.	
Pièce n°13 : Procédure de soumission en ligne	

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026

EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA
PLACE JAMOT**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

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

JUILLET 2026



Yaoundé, le

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 018/D13-254 / AONO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 DU 20 JUIL 2025 POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLICS MINSANTE EXERCICE 2026 ET SUIVANTS

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail du personnel du Ministère de la Santé Publique, le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National ouvert (AONO), Pour le recrutement d'un Bureau d'Etude Technique (BET) de la catégorie (A) du secteur Bâtiment et Equipement collectif chargée de réaliser la Maîtrise d'œuvre des Travaux de construction de l'immeuble Ministériel (SS2+R+8) devant abriter les Services du MINSANTE à la place Jamot (une (01) tranche ferme et 3 tranches conditionnelles).

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le Bureau d'Etude Technique qui sera sélectionné, aura pour mission d'assurer la Maîtrise d'œuvre des Travaux de construction de l'immeuble Ministériel (SS2+R+8) devant abriter les Services du MINSANTE à la place Jamot (une (01) tranche ferme et 3 tranches conditionnelles) dans les délais et de s'assurer de sa mise en œuvre suivant les Dispositions du CCTP des Travaux.

Les missions à atteindre dans le cadre de cette prestation sont les suivants :

- ✓ Suivre les travaux de construction ;
- ✓ Transmettre le plan d'action ;
- ✓ Valider les dossiers d'exécution transmis par l'entreprise ;
- ✓ Proposer des correspondances et les ordres de service à caractère technique au maître d'ouvrage ;
- ✓ Veiller au respect des délais d'exécution ;
- ✓ Élaborer les programmes de suivi et des réunions de chantier ;
- ✓ Veiller à la mise à disposition du personnel mise en place par l'entreprise en charge des travaux ;
- ✓ Organiser les séances de validation des échantillons ;
- ✓ Proposer la planification des réceptions techniques, provisoires et définitives ;
- ✓ Assister aux opérations des réceptions techniques, provisoires et définitives ;
- ✓ Rédiger les procès-verbaux de réceptions techniques, provisoires et définitives.

3. FINANCEMENT:

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES 2026 ET SUIVANTS.

4. DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution prévus par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations est de : Trente-sept (37) mois.

	2026 Tranche ferme	Tranche conditionnelle 2027	Tranche conditionnelle 2028	Tranche conditionnelle 2029
Durée / mois	6	12	12	7

5. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Sous peine de rejet, Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, signée, datée, timbrée et acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à Huit millions quatre cent mille (8 400 000) francs CFA accompagnée du récépissé délivré par la caisse de dépôt et de Consignation (CDEC).

La caution de soumission devra rester valable jusqu'à 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 prestation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

6. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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)

7. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22.10 21), dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO d'un montant de Cinq cent mille (500 000) FCFA payable au Trésor Public.

Il est possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses <http://www.marchespublics.cm>, et sur le site internet de l'ARMP (www.amp.cm). Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'acquisition du DAO.

8. TRANCHES/ALLOTISSEMENT

Les Prestations objet du présent Appel d'Offres, sont constitués en quatre (04) tranches, une (01) tranches ferme; exercice 2026 et trois (03) tranches conditionnelles; exercice 2027, 2028 et 2029.

- Une (01) Tranche ferme 2026.
- Trois (03) Tranches conditionnelles 2027, 2028, 2029.

9. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de :

Région	ITEM	Budget Global Prévisionnel TTC	Budget prévisionnel de la Tranche ferme 2026 TTC	Budget prévisionnel de la Tranche conditionnelle 2027 TTC	Budget prévisionnel de la Tranche conditionnelle 2028 TTC	Budget prévisionnel de la Tranche conditionnelle 2029 TTC
CENTRE	POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT.	1 680 000 000	167 408 000	612 592 000	600 000 000	300 000 000

10. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra être exclusivement être transmise via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 03/09/2026 13 heures, heure locale. 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 des références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____ / AONO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 DU _____, RELATIF A LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT.

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 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.

11. MODE DE SOUMISSION:

Le mode de soumission retenu pour cette prestation est *exclusivement en ligne*.

12. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis (pièces administratives, offres techniques et financières) se fera en un temps via la plateforme COLEPS et aura lieu le 08/09/26 par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINSANTE, sise à l'immeuble Ex-PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise, à partir de 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

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'entreprises.

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 dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres.

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

13. CRITERES D'EVALUATION

13.1 Critères éliminatoires

a) Dossier administratif incomplet pour:

- Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission, signé, datée, timbrée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la caisse de consignation (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente à l'exception de la caution de soumission ;
- Absence de l'attestation ou la décision de catégorisation A sous-secteur bâtiment ;
- Absence de la preuve d'acceptation des conditions du marché (paraphe à chaque page avec la mention Lu et Approuvé) ;

b) Offre technique incomplète pour absence de l'un des éléments ci-après :

- Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des cinq dernières années (2021, 2022, 2023, 2024, 2025), et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
- Avoir une Capacité financière (ligne de crédit disponible) d'un montant minimum de 100 million justifiée par une attestation signée par une Banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances.
- Non-respect du profil et de la justification de l'expérience du chef de mission (Bacc+5)
- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- N'avoir pas satisfait 80/100 des critères essentiels.

c) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après :

- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

- Absence d'une pièce de l'offre financière : Bordereau des prix Unitaires, Devis quantitatif et estimatif ainsi que les Sous détail des prix (BPU, DQE et SDP)

13.2. Critères essentiels d'ordre général

Pour être qualifié, le soumissionnaire devra satisfaire à l'ensemble des cinq (05) critères essentiels suivants :

- a) La qualification du personnel d'encadrement proposé : (50 points) ;
- b) Les moyens techniques, matériel roulant, matériel et logistique : (5 points) ;
- c) Les références du soumissionnaire : (25 points) ;
- d) Plan de travail et méthodologie proposés (18 points) ;
- e) Conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DAO, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) (02 points) ;

NB: Seuls les soumissionnaires ayant validé moins 80/100 des sous-critères essentiels seront admis à l'analyse des offres financières.

14. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la mieux disant en incluant le cas échéant les remises proposées.

15. NOMBRE MAXIMUM DE LOTS:

Le présent Appel d'Offres n'est pas alloti.

16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **Cent vingt (120) jours** à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Division des Etudes et des Projets (numéro de Téléphone : 222 23 07 88).

18. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (ARMP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, 28 JUIL 20

Ampliations :

- MINSANTE/CAB
- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM
- Service des Marchés/MINSANTE
- Affichage (pour information)
- Maître d'Ouvrage (pour archivage)



Dr. Mananda Malachie

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
DIVISION DES ETUDES ET PROJETS
Cellule des Etudes et des Infrastructures



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
SECRETARIAT GENERAL
DIVISION OF STUDIES AND PROJECTS
Studies and Infrastructures Unit

Yaoundé, le

INVITATION TO TENDER

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° 018/013-254 / ONIT/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 OF 28 JUL 2026 **UNDER EMERGENCY PROCEDURE**
CONSULTING FIRM TO PROVIDE PROJECT MANAGEMENT (WORKS SUPERVISION) SERVICES FOR THE
CONSTRUCTION OF THE MINISTERIAL BUILDING (2 BASEMENTS + GROUND FLOOR + 8 UPPER FLOORS) TO
ACCOMMODATE THE SERVICES OF THE MINISTRY OF PUBLIC HEALTH AT JAMOT SQUARE

FINANCING: MINISTRY OF PUBLIC HEALTH PUBLIC INVESTMENT BUDGET (PIB), 2026 FINANCIAL YEAR AND
SUBSEQUENT FINANCIAL YEARS

1. PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER

As part of the Government's policy to improve the working conditions of the staff of the Ministry of Public Health, the Minister of Public Health, acting as Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender (ONIT) for the recruitment of a Category "A" Consulting Firm in the Building and Public Facilities Sector to provide Project Management (Works Supervision) Services for the construction of the Ministerial Building (2 Basements + Ground Floor + 8 Upper Floors) intended to accommodate the services of the Ministry of Public Health at Jamot Square.

2. CONSISTENCY OF THE WORK

The Consulting Engineering Firm to be selected shall be responsible for providing Project Management and Works Supervision Services for the construction of the Ministerial Building (2 Basements + Ground Floor + 8 Upper Floors) intended to accommodate the services of the Ministry of Public Health at Jamot Square, within the contractual time limit and in accordance with the rules of good engineering practice.

The Consultant shall, in particular, be responsible for the following tasks

- ✓ Supervising the execution of the construction works;
- ✓ Submitting the Project Action Plan;
- ✓ Reviewing and approving the Contractor's execution documents;
- ✓ Preparing draft technical correspondence and technical Site Instructions for the Contracting Authority;
- ✓ Monitoring compliance with the contractual implementation schedule;
- ✓ Preparing site supervision programmes and organizing site meetings;
- ✓ Ensuring that the Contractor mobilizes the personnel committed for the execution of the works;
- ✓ Organizing the approval of construction materials and samples;
- ✓ ~~Proposing the schedule for Technical Acceptance, Provisional Acceptance and Final Acceptance;~~
- ✓ Participating in Technical, Provisional and Final Acceptance operations;
- ✓ Preparing the Minutes of Technical, Provisional and Final Acceptance.

3. FINANCING

The services covered by this Invitation to Tender shall be financed by the Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Public Health for the 2026 Financial Year and Subsequent Financial Years

4. TURNAROUND TIME

The maximum execution period provided by the Contracting Authority for the performance of the services shall be Thirty-Seven (37) months, distributed as follows:

	2026 Firm Tranche	Conditional Tranche 2027	Conditional Tranche 2028	Conditional Tranche 2029
--	-------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Duration / months	6	12	12	7
-------------------	---	----	----	---

5. BID SECURITY

Under penalty of rejection, each bidder shall include in the Administrative Documents a Bid Security, duly signed, dated, stamped and manually acknowledged, issued by a financial institution or organization approved by the Minister in charge of Finance to issue securities for public contracts, as listed in Document No. 14 of the Tender File. The amount of the Bid Security shall be: Eight Million Four Hundred Thousand (8,400,000) CFA Francs, together with the receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

The Bid Security shall remain valid for thirty (30) days beyond the initial validity period of the bids. Failure to submit a Bid Security issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Minister in charge of Finance to issue securities for public contracts shall result in the outright rejection of the bid. A Bid Security submitted but unrelated to the present Invitation to Tender shall be considered as not submitted. Any Bid Security presented during the bid opening session shall be declared inadmissible.

6. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The hard copy of the Tender File may be consulted during working hours at the Secretariat of the Public Contracts Service (Tenders Office) of the Ministry of Public Health, located at the Health Building housing the Studies and Projects Division (DEP), near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé (Telephone/Fax: +237 222 22 10 21), upon publication of this Notice. The electronic version may also be consulted on the COLEPS e-Procurement Platform at: www.marchespublics.cm; www.publiccontracts.cm and on the website of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP): (www.arnp.cm). The Tender File may likewise be consulted online through the above-mentioned websites immediately upon publication of this Invitation to Tender.

7. ACQUISITION AND WITHDRAWAL OF THE TENDER DOSSIER

The hard copy of the Tender File may be obtained from the Public Contracts Service of the Ministry of Public Health, located on the ground floor of the Health Building housing the Ministry's Studies and Projects Division (DEP), near the Cameroon Red Cross Headquarters (Telephone/Fax: +237 222 22 10 21), upon publication of this Invitation to Tender, against payment of a non-refundable Tender File purchase fee of Five Hundred Thousand (500,000) CFA Francs, payable to the Public Treasury. The electronic version of the Tender File may be downloaded free of charge from the following websites: www.marchespublics.cm; www.publiccontracts.cm; www.arnp.cm. However, submission of bids by electronic means shall be subject to prior payment of the Tender File acquisition fee.

8. TRANCHES / LOTS

The services covered by this Invitation to Tender shall be executed in four (04) tranches comprising:

- Une (01) Tranche ferme 2026.
- Trois (03) Tranches conditionnelles 2027, 2028, 2029.

9. ESTIMATED COST

Following the preliminary studies, the estimated cost of the operation is as follows:

Region	ITEM	Total Estimated Budget (AT)	Firm Tranche 2026 (AT)	Conditional Tranche 2027 (AT)	Conditional Tranche 2028 (AT)	Conditional Tranche 2029 (AT)
CENTER	Project Management (Works Supervision) Services for the Construction of the Ministerial Building (2 Basements + Ground Floor + 8 Upper Floors) to Accommodate the Services of the Ministry of Public Health at Jamot Square	1 620 000 000	167 498 000	612 592 000	600 000 000	300 000 000

10. SUBMISSION OF TENDERS:

Tenders will be sent electronically via the COLEPS platform to the <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> addresses no later than 1 p.m. local time on _____. A backup copy of the tenders, recorded on two (02) USB sticks or CD-ROM must be sent to the public procurement department (tender office) of the Ministry of Public Health, located near the Red Cross (Telephone/fax 222 22 10 21), in a sealed envelope (a USB key or CD/DVD must contain the administrative, technical and financial offers, another USB key or CD/DVD in a small envelope containing only the sample financial offer) with a clear and legible indication "backup copy" must bear the mention: "

018/M3-257

« OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
ONIT/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 OF 28/07/26 FOR THE PROVISION OF
PROJECT MANAGEMENT (WORKS SUPERVISION) SERVICES FOR THE CONSTRUCTION OF THE
MINISTERIAL BUILDING (2 BASEMENTS + GROUND FLOOR + 8 UPPER FLOORS) TO ACCOMMODATE
THE SERVICES OF THE MINISTRY OF PUBLIC HEALTH AT JAMOT SQUARE

FINANCING : Public Investment Budget, 2026 Financial Year and Subsequent Financial Years.
CONTRACTING AUTHORITY: Minister of Public Health.

(BACKUP COPY, CDEC RECEIPT AND ORIGINAL BID SECURITY)»

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constituting the tenderer's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are:

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

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

11. METHOD OF SUBMISSION

For this Invitation to Tender, bids shall be submitted exclusively by electronic means through the COLEPS e-Procurement Platform

12. OPENING OF BIDS

The opening of the Administrative Documents, Technical Offers and Financial Offers shall take place in a single phase through the COLEPS Platform on 08/09/26 by the Internal Tenders Board (ITB) of the Ministry of Public Health, located at the former PSFN Building near the Headquarters of the Cameroon Red Cross, starting at 2:00 p.m. local time, in the presence of bidders or their duly authorized representatives. Only bidders may attend the bid opening session or be represented by one duly authorized representative, including in the case of a joint venture. Under penalty of rejection, the required Administrative Documents must be submitted as originals or certified true copies issued by the competent authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. Such documents must have been issued not more than three (03) months prior to the deadline for submission of bids or after the date of signature of the Invitation to Tender Notice.

In the event of the absence or non-compliance of any Administrative Document at the opening session, the bidder shall be granted a period of forty-eight (48) hours to regularize the file. Failure to do so shall result in the rejection of the bid.

13. EVALUATION CRITERIA

13.1 Eliminary Criteria

a) Incomplete Administrative File due to:

- Absence or non-compliance of the original Bid Security, duly signed, dated, stamped and manually acknowledged, together with the receipt issued by the Cameroon Deposit and Consignment Fund (CDEC) at the bid opening session;
- Failure to submit, within forty-eight (48) hours after the opening of bids, any administrative document found to be missing or non-compliant, except for the Bid Security;
- Not respecting the profile and justification of the mission leader's experience (Master's degree +5)
- Absence of the Category A Classification Certificate or Decision for the Building Sub-sector;
- Failure to provide proof of acceptance of the Contract conditions (each page initialed and bearing the words "Read and Approved").

b) Incomplete Technical Offer due to the absence of any of the following documents:

- A sworn statement certifying that the bidder has not abandoned any public contract during the last five (05) years (2021, 2022, 2023, 2024 and 2025) and that the bidder does not appear on the list of defaulting contractors established by the Ministry of Public Contracts (MINMAP);
- Proof of a minimum available financial capacity (credit line) of One Hundred Million (100,000,000) CFA Francs, certified by a first-class bank approved by the Minister in charge of Finance;
- A duly dated and signed Integrity Charter;
- A duly dated and signed Environmental and Social Commitment Declaration;
- Failure to obtain at least 80 out of 100 points under the essential criteria.

c) **Incomplete Financial Offer due to:**

- Omission of a quantified unit price in the Financial Offer;
- Absence of any of the following documents: Unit Price Schedule (UPS); Bill of Quantities and Cost Estimate (BQCE); Detailed Unit Price Analysis (DUPA).

13.2. Essential criteria

To qualify, bidders must satisfy all the five following essential criteria:

- Qualification and experience of the proposed key personnel : 50 points
- Technical resources, equipment and logistics: 5 points
- References of the Consulting Firm : 25 points
- Proposed Work Plan and Methodology: 18 points
- Presentation and compliance of the bid with the Tender File requirements: 2 points

NB: Only bidders having obtained a minimum score of 70/100 under the essential criteria shall be admitted to the financial evaluation.

14. CONTRACT AWARD

The Contract shall be awarded by the Contracting Authority to the bidder whose offer satisfies the required technical and financial qualification criteria and has been evaluated as the Most Economically Advantageous Bid, taking into account any discounts or rebates duly offered

15. MAXIMUM NUMBER OF LOTS:

This Invitation to Tender shall not be divided into lots.

16. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound by their bids for a period of one hundred and twenty (120) days from the initial deadline for submission of bids.

17. FURTHER INFORMATION

Additional administrative information may be obtained during working hours from the Secretariat of the Public Contracts Service of the Ministry of Public Health, located on the ground floor of the Health Building near the Cameroon Red Cross Headquarters (Telephone/Fax: +237 222 22 10 21). Such information may also be obtained online through the COLEPS e-Procurement Platform: www.marchespublics.cm; www.publiccontracts.cm Technical information may be obtained during working hours from the Studies and Projects Division (DEP) of the Ministry of Public Health. Phone number: (+237) 222 23 07 88

18. RIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

Any complaint, report or denunciation relating to acts of corruption, fraud or malpractice may be addressed to:

- The National Anti-Corruption Commission (CONAC): Toll-free Number 1517;
- The Ministry of Public Contracts (MINMAP) or the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP) by telephone or SMS through the following numbers: (+237) 673 20 57 25; (+237) 699 37 07 48

Yaoundé, le 28 JUL 2026

Ampliations :

- MINSANTE/CAB
- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM
- Service des Marchés/MINSANTE
- Affichage (pour information)
- Maître d'Ouvrage (pour archivage)



Dr. Marguerite Malachie

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA
PLACE JAMOT**

.....

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

**PIECE N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres
(RGAO)**

JUILLET 2026

Table des matières

1.	Introduction
2.	Eclaircissements, modifications apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
3.	Etablissement des propositions
	Proposition technique Proposition financière
	
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions
5.	Evaluation des propositions
	Généralités Evaluation des Propositions
	techniques Ouverture et évaluation des Propositions financières et
	recours
6.	Négociations
7.	Attribution du Contrat
8.	Publication des résultats d'attribution et recours
9.	Confidentialité
10.	Signature du marché
11.	Cautionnement définitif

Règlement Général du Dossier d'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un cocontractant parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier du Dossier d'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à 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. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du cocontractant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage 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 représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats 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 cocontractant 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, 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.

1.7. Les cocontractants fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, 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 cocontractants 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.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les cocontractants 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 cocontractants 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.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des cocontractants 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 cocontractant doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel cocontractant sera engagé à cette fin.

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

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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 ;

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 en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

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

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de Le Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d'Ouvrage donne

sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoi des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, Le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de Le Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à Le Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Établissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

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

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 co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de Le Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO,

qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par Le Maître d'Ouvrage (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.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. 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.

3.7. 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.

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

RPAO.

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

3.10. 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 en rapport avec 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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes 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".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGC ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste 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.

5. Évaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de Le Maître d'Ouvrage vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. 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.

5.4. 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 minimum, 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.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. 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 en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la mieux disante (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 pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, Le Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre Le Maître d'Ouvrage et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord 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.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès- verbal signé par les deux parties.

6.2. 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.

6.3. 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. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel

que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé 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, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, Le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, Le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la

Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par Le Maître d'Ouvrage le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG

A handwritten signature, possibly 'A. B.', is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is mostly illegible due to fading and the signature, but it appears to be an official seal or stamp of an authority.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

**PIECE N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)**

JUILLET 2026

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Réf. RPAO	Description de la disposition du Règlement Particulier												
A. GENERALITES													
1.1	- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Ministre de la Santé Publique. Tél. : 222 22 57 58 - Référence: Dossier d'Appel d'Offres: DOSSIER d'APPEL D'OFFRES : N°...../DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 RELATIF A LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT - Nombre de lots: 01 (unique) Nom de la mission : Recrutement de la maîtrise d'œuvre partielle des travaux de construction de l'immeuble ministériel SS2+R+8 devant abriter les services du MINSANTE a la place Jamot (une (01) tranche ferme et 3 tranches conditionnelles). Objectif poursuivi : Assurer le suivi et le contrôle des travaux de construction de l'immeuble ministériel (SS2+R+8) devant abriter les services du MINSANTE a la place Jamot (une (01) tranche ferme 2026 et 3 tranches conditionnelles 2027, 2028 et 2029). Description de la mission : Les missions à atteindre dans le cadre de cette prestation sont les suivantes : ✓ Suivre les travaux de construction ; ✓ Transmettre le plan d'action ; ✓ Valider les dossiers d'exécution transmis par l'entreprise ; ✓ Proposer des correspondances et les ordres de service à caractère technique au maître d'ouvrage ; ✓ Veiller au respect des délais d'exécution ; ✓ Élaborer les programmes de suivi et des réunions de chantier ; ✓ Veiller à la mise à disposition du personnel mise en place par l'entreprise en charge des travaux ; ✓ Organiser les séances de validation des échantillons ; ✓ Proposer la planification des réceptions techniques, provisoires et définitives ; ✓ Assister aux opérations des réceptions techniques, provisoires et définitives ; ✓ Rédiger les procès-verbaux de réceptions techniques, provisoires et définitives. La présente prestation n'est pas allotie. NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif les Termes de Références.												
	Les délais d'exécution prévus par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations est de : Trente-sept (37) mois. <table><tr><td></td><td>2026 Tranche ferme</td><td>Tranche conditionnelle 2027</td><td>Tranche conditionnelle 2028</td><td>Tranche conditionnelle 2029</td></tr><tr><td>Durée / mois</td><td>6</td><td>12</td><td>12</td><td>7</td></tr></table> Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la tranche ferme.					2026 Tranche ferme	Tranche conditionnelle 2027	Tranche conditionnelle 2028	Tranche conditionnelle 2029	Durée / mois	6	12	12
	2026 Tranche ferme	Tranche conditionnelle 2027	Tranche conditionnelle 2028	Tranche conditionnelle 2029									
Durée / mois	6	12	12	7									
2.1	Source de financement : Les Prestations, objet du présent appel d'offre sont financés par : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES 2026 ET SUIVANTS.												
4	La participation au présent appel d'offres est ouverte à l'égalité des conditions aux bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études de droits camerounais des catégories A sous-secteur bâtiments et équipements collectifs à l'issue de la catégorisation des bureaux d'études Techniques installés au Cameroun. NB: Chaque bureau d'étude doit produire individuellement la copie de l'attestation ou la décision de catégorisation (catégorie A) certifiée par le service émetteur.												
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO												

6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Non applicable.
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
8	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , dès publication du présent avis.
C. PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est : Français ou Anglais
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:
13.1	<u>Enveloppe A - Volume 1 : Pièces administratives</u> Elles comprendront notamment : A.1 La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée suivant modèle joint du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; A.2 L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; A.3 Le pouvoir de signature, le cas échéant ; A.4 L'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 ; A.5 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 ; A.6 L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition 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) ; A.7 La caution de soumission (suivant modèle joint), datée, timbrée, acquittée à la main, accompagnée du récépissé délivré par la CDEC, et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, d'un montant de Huit millions quatre cent milles (8 400 000) Francs CFA TTC ; délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur ; A.8 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 la Prestation ; A.9 Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de Prestation 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 ; ou établie postérieurement à la date de signature de l'Autorisation de gré à gré ; A.10 Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; A.11 Une copie de l'Attestation d'immatriculation ; A.12 Un plan de localisation signé sur l'honneur indiquant : la ville, la mairie, le quartier et le lieu-dit des bureaux du soumissionnaire. NB :En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet à l'exception des pièces A.1, A.6, et A.7 qui seront fournies en plus uniquement par le mandataire.. Toutes ces pièces devront être datées de moins de trois (3) mois et être en cours de validité. <u>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</u> Elle comprend notamment :

B.0 La lettre de soumission de la proposition technique (tableau 4A).

B.1 Une brève description et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des 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.

B.2 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 4C) ;

B.3 Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

B.4 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) ;

B.5 Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé (Tableau 4F). Parmi les informations clés qui 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 (5) dernières années.

B.6 Les estimations des apports en personnel (cadre et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barre indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

B.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.

B.8 L'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années

B.9 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après: la charte d'Intégrité et la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

i. Toute autre information demandée dans le RPAO.

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

NB : Toutes les entreprises catégorisées (catégorie A) ne seront pas évaluées sur les références, le matériel, le personnel permanent.

Enveloppe C: Volume 3: Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

C.1- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur au Cameroun, signée, cachetée et datée;

C.2- Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint signée et datée;

C.3- Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli selon le modèle joint signée et datée ;

C.4- Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint signée et datée (Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...); Décomposition des prix unitaires ; Frais remboursables, le cas échéant.)

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

Pendant l'évaluation s'il y a divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

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

13.2	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises TTC
13.3	Les prix du marché ne seront pas révisables.
14	Non applicable.
18.1	La période de validité des offres est de Cent vingt (120) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à Huit millions quatre cent mille (8 400 000) francs CFA TTC accompagnée du récépissé délivré par la caisse de dépôt et de Consignation (CDEC). La validité de la caution de soumission est de : Cent vingt (120) jours.
D. <u>DEPOT DES OFFRES</u>	
21	Le mode de soumission retenu pour cette prestation est exclusivement en ligne
21.1	<u>Soumission en ligne</u> Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-254/ AONO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 DU 28/07/2026, POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT (une (01) tranche ferme et 3 tranches conditionnelles). FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES 2026 ET SUIVANTS MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de la Santé Publique. (COPIE DE SAUVEGARDE, RECEPISSE DE LA CDEC ET ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION) » FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE [Taille et format des fichiers : Pour la soumission par voie électronique, 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.] 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 doit être déposée au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21) avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
21.6	Non applicable.
E. <u>OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</u>	

L'ouverture des pièces Administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 08/09/ 2026 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion de ladite Commission sise au premier étage de l'Immeuble Ex-PSFN à proximité de la Croix Rouge Nationale.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par un personne ayant une bonne connaissance du dossier.

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 trois mois au plus 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.

25.1

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de la Prestation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics 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 prestation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

Critères éliminatoires :

29

- i) de l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbrée, acquittée à la main, accompagnée du récépissé délivré par la CDEC, à l'ouverture des plis ;
- ii) de la 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);
- iii) des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- iv) de la note technique inférieure à 80 points /100;
- v) Non-respect du profile et de la justification de l'expérience du chef de mission (bacc+5)
- vi) de l'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé sur l'honneur;
- vii) de l'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé sur l'honneur;
- viii) de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- ix) absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;

- x) Non-respect du format de fichiers des offres ;
- xi) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- i) Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DC, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) **(02 points)** ;
- ii) Les références du soumissionnaire **(25 points)** ;
- iii) Qualification du personnel et leur expérience dans le domaine **(50 points)** ;
- iv) Plan de travail et méthodologie proposés **(18 points)** ;
- v) Moyens techniques, matériel roulant, matériels et logistiques **(05 points)**.

N.B. : Les références du Consultant ne seront prises en compte que si le candidat y joint les copies des premières et dernières pages du contrat, ordre de services et ces documents devront être claires et lisibles et ressortir clairement le nom du maître d'ouvrage, extrait du contrat, montant, PV de bonne fin et le lieu d'exécution.

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :

	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence du cautionnement de soumission (suivant modèle joint), datée, timbrée, acquittée à la main, accompagnée du récépissé délivré par la CDEC, et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, à l'ouverture des plis délivré par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautionnements dans le cadre des marchés publics NB : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
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	
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
4	Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
6	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	
7	Non-respect du profile et de la justification de l'expérience du chef de mission (bacc+5)	
8	Note technique inférieure à 80 points /100	
9	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années	
10	Non-respect du format de fichiers des offres	
11	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	

Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur :

N°	Rubrique	Note Obtenue
1	LA PRÉSENTATION DE L'OFFRE/02	
	Existence de sommaires et pièces dans l'ordre des sommaires (1 point)	
	Intercalaire de couleur (1 point)	
Note totale 1 : (sur 2 points)		
2	LES RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE /25 <i>N.B. : Les références du Consultant ne seront prises en compte que si le candidat y joint les copies des premières et dernières pages du contrat et ces documents devront être claires et lisibles et ressortir clairement le nom du maître d'ouvrage, extrait du contrat, montant, PV de bonne fin et le lieu d'exécution.</i>	
	Références du BET dans le domaine des études dans la construction des immeubles publics (8 pts) - Avoir réalisé avec succès au moins six (06) projets dans le domaine de étude architectural et technique des immeubles publics supérieures ou égale à au moins 2 sous-sols, R+7 réalisées au cours des cinq (5) dernières années justifié par les contrats exécutés (montants exprimés en millions FCFA). Montant cumulé des deux Contrats : - M<300 millions, 1pt - 300 millions ≤ M ≤ 900 millions, 3 pts - M>900 millions, 8 pts <i>NB : pour les projets de maîtrise d'œuvre complète sera prise en compte uniquement la partie étude et le BET devra justifier le montant en fournissant un extrait du devis du marché (pour le montant) et les PV de validation de la phase étude (pour la date)</i>	
	Référence dans le domaine de la maîtrise d'œuvre dans les bâtiments publics ou parapublics au cours des 10 dernières années (7 pts) - Nombre de contrats <4 ; 1 point - 5 ≤ Nombre de contrats ≤ 8 ; 5 points - Nombre de contrats >8 ; 7 points	
	Prestations dans le domaine de la maîtrise d'œuvre des lots technologies (électricité courant fort et faible, plomberie, climatisation, VMC, ascenseurs, etc.) dans les bâtiments publics ou parapublics d'au moins R+7 au cours des 10 dernières années: (10 pts) - Nombre de contrats <4 ; 1 points - 5 ≤ Nombre de contrats ≤ 7 ; 3 points - Nombre de contrats >7 ; 10 points	
	Note totale 2 : (sur 25 points)	
3	LE PERSONNEL/50 <i>N.B : un personnel spécialisé ne sera pris en compte que si toutes les pièces suivantes sont produites telles que citées ci-après : une copie certifiée conforme par l'Autorité Administrative du diplôme ainsi que sa présentation de l'original datant de moins de trois (03) mois et traduit en français ou en anglais, un curriculum vitae récemment signé (moins de 03 mois) par le personnel spécialisé proposé. Le personnel inclura la preuve de son inscription dans l'ordre des ingénieurs de conceptions de son pays pour les corps de métier qui en disposent. Chaque personnel devra également joindre le(s) contrat(s) ou attestation(s) de travail signé(s) avec le(s) BET(s) justifiant son expérience dans les missions présentées dans son CV.</i>	
	3.1 01 Chef de mission (architecte ou ingénieur)/10	
	3.2 01 Ingénieur structure /5	
	3.3 01 Ingénieur de suivi des finitions /5	
	3.4 01 Technicien de suivi (génie civil)/3	
	3.5 01 Topographe /3	
	3.6 01 Ingénieur en électricité/5	
	3.7 01 Technicien de suivi en électricité /3	
	3.8 01 Ingénieur fluide /5	
	3.9 01 Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage/3	
	3.10 01 Technicien de suivi Plomberies-sanitaire/3	

3.11	01 Technicien de Laboratoire géotechnique/3	
3.12	01 Expert QHSE / 2	
Note totale 3 : (sur 50 points)		
4	MOYENS TECHNIQUES, MATERIEL ROULANT, MATERIEL ET LOGISTIQUE/ 5	
	Informatique /2,5	
	0,5 point par ordinateur justifié par une facture ; maximum exigible 3 ordinateurs	
	0,5 point par imprimante justifiée par une facture ; maximum exigible 2 imprimantes	
	Logistique roulante /2,5	
	2,5 points par véhicule pick up 4x4 justifié par une copie ou un contrat de location ; maximum exigible 1 véhicule	
Note totale 4 : (sur 5 points)		
5	METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL / 18	
	Observations sur les TDR /5	
	Compréhension des TDR	
	Bonne compréhension du contexte, des objectifs, des enjeux et des livrables /1	
	Analyse critique	
	Identification des insuffisances, incohérences ou zones d'ombre des TDR/1	
	Pertinence technique	
	Pertinence des méthodes, normes, outils et approche proposés par le BET/1	
	Propositions d'amélioration	
	Suggestions concrètes et réalistes permettant d'améliorer les TDR/1	
	Gestion des risques	
	Identification des risques techniques, organisationnels, environnementaux et mesures d'atténuation/1	
	Organisation (Organigramme et déploiement du personnel) /4	
	Organigramme	
	Clarté de l'organisation, responsabilités et relations hiérarchiques/1,5	
	Déploiement du personnel	
	Adéquation des profils et plan de mobilisation avec les phases du projet/1,5	
	Coordination et reporting	
	Dispositif de coordination, communication, réunions et suivi/1	
	Méthodologie d'exécution des prestations (ne pas faire une copie conforme des TDR) /7	
	Enchaînement logique des phases	
	Cohérence entre démarrage, exécution, contrôle et réception/1,5	
	Adaptation au projet	
	Méthodologie spécifique au contexte et aux contraintes du projet/1,5	
	Définition des livrables	
	Identification claire des livrables à chaque étape/1,5	
	Outils et méthodes	
	Outils de suivi, contrôle qualité, coordination et reporting/1,5	
	Prise en compte des contraintes	
	Gestion des risques, aléas, délais et contraintes d'exécution/1	
	Planning de réalisation en adéquation avec la méthodologie/2	
	Cohérence planning/méthodologie	
	Correspondance entre le planning et la méthodologie proposée/0,50	
	Structuration du planning	
	Lisibilité, découpage des tâches, jalons et chronologie/0,50	
	Répartition temporelle	
	Réalisme des durées et équilibre des activités/0,50	
	Prise en compte des contraintes	
	Intégration des délais contractuels, validations et risques/0,50	
Note totale 5 : (sur 18 points)		

Personnel permanent:**Grille Notation Personnel**

N.B. : Le personnel ne sera pris en compte dans l'évaluation que si le personnel a au moins le niveau requis, son CV est régulièrement signé et daté, et la copie du diplôme+cnr présentée dans l'offre du soumissionnaire ainsi que toutes les pièces demandées et justificatives jointes et conformes.

3.1 Chef de mission / 10

Critère		Barème	Note
Qualification		Architecte ou Ingénieur Génie Civil (au moins Bac+5, inscrits à l'ordre	
		Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre (2 Points)	
Expérience	Expérience générale	Justifier de Quinze (15) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments. (2 points)	
	Expérience générale dans les prestations intellectuelles	Avoir exécuté pour le BET comme chef de mission dans le domaine des études dans la construction des immeubles publics - Avoir réalisé avec succès au moins six (05) projets dans le domaine d'étude architectural et technique des immeubles publics supérieures ou égale à au moins 2 sous-sols, R+6 réalisées au cours des cinq (5) dernières années justifiées par les contrats exécutés (montants exprimés en millions FCFA). (4 points) Montant cumulé des cinq (5) Contrats : - M>800 millions, <i>NB : pour les projets de maîtrise d'œuvre complète sera prise en compte uniquement la partie étude et l'expert devra justifier le montant en fournissant un extrait du devis du marché (pour le montant) et les PV de validation de la phase étude (pour la date). Fournir l'image du projet.</i>	
	Expérience spécifique dans les maîtrises d'œuvres des prestations	Avoir exécuté pour le BET comme chef de mission dans le domaine de la maîtrise d'œuvre dans les bâtiments publics ou parapublics au cours des 10 dernières années (4 points) - Nombre de contrats >8	
Sous-total 3.1			

3.2 Ingénieurs structure / 5

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de Conception (Bacc+5) de Génie Civil inscrits à l'ordre et chargé de la surveillance des travaux de gros œuvre et de structure, VRD, terrassements tout au long de la réalisation des ouvrages.	
		Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre : 2pts	
Expérience	Expérience générale	Justifier de Dix (10) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments. (2 points)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de structure sur deux (02) projet de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission)	
Sous-total 3.2			

3.3 Ingénieurs de suivi de finition/5

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de Conception (Bacc+5) de Génie Civil ou architecte inscrits à l'ordre et chargé de la surveillance des travaux de finition.	
		Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre : 2pts	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une expérience spécifique de Maitrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins dix (10) ans. (2 points)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Maitrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins dix (10) ans et deux (02) projet de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission)	
Sous-total 3.3			

3.4 01 Ingénieur de suivi (génie civil)/3

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur des Travaux de Génie Civil (BACC + 3) ou équivalent	
		Diplôme: 1pt	
	Expérience générale	Justifier d'une expérience spécifique de Maitrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins dix (10) ans. (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Maitrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins dix (10) ans et deux (02) projet de bâtiment R+7 au moins, (0, 5 pt/mission)	
Sous-total 3.4			

3.5 Topographe /3

Critère		Barème	Note
Qualification		Technicien Supérieur de Topographie – Cadastre (BACC+2).	
		Diplôme: 1pt	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une expérience de Chef d'équipe topographie d'au moins deux (02) ans (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Chef d'équipe topographie d'au moins cinq 05 ans sur au moins deux (02) projets de bâtiments (0,5 pt/mission)	
Sous-total 3.5			

3.6 Ingénieur en électricité/5

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de conception de Génie Electrique ou électrotechnicien inscrits à l'ordre (Bacc+5).	
		Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre : 1pt	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans Ingénieur de suivi en Electricité courant fort et faible (1.5 point)	

	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins dix (10) ans et sur quatre (04) projets de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.6			

3.7 Technicien de suivi en électricité /3

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien (Bacc+3)	
		Diplôme : 1pt	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans de technicien de suivi en Electricité courant fort et faible (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de technicien de suivi en Electricité courant faible d'au moins dix (10) ans et sur deux (02) projet de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.7			

3.8 01 Ingénieur fluide /5

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de conception de Génie Electrique, électrotechnicien, électromécanique, froid et climatisation ou équivalent inscrits à l'ordre (Bacc+5).	
		Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre : 2pt	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage et plomberie (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage et plomberie d'au moins dix (10) ans et sur quatre (04) projets de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.8			

3.9 Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage/3

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie (BACC+3)	
		Diplôme d'ingénieur Bacc+3 : 1pt	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans d'Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie d'au moins dix (10) ans et sur deux (02) projets de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.9			

3.10 Technicien de suivi Plomberies-sanitaire/3

Critère		Barème	Note
Qualification		Technicien supérieur de Génie Hydraulique ou en Installations Sanitaires (BACC+2)	
		Diplôme Technicien Bacc+2 : 1pt	

Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans de technicien de suivi en Installations Sanitaires (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de technicien de suivi en Installations Sanitaires d'au moins dix (10) ans et sur deux (02) projets de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.10			
3.11 Technicien de Laboratoire géotechnique/3			
Critère		Barème	Note
Qualification		Technicien Supérieur de Génie Civil (BACC+2)	
		Diplôme Technicien supérieur Bacc+2 : 1pt	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (05) ans (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (05) ans sur au moins deux (02) projet de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.11			
3.12 Expert QHSE / 2			
Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur environnementaliste ou expert en qualité (Bacc+5)	
		Diplôme d'ingénieur Bacc+5 : 1pt	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une expérience générale d'expert QHSE d'au moins cinq (05) ans (0,5 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique d'expert QHSE d'au moins cinq (05) ans sur au moins un (01) projet de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt).	
Sous-total 3.12			
N.B. : Le personnel ne sera pris en compte dans l'évaluation que si le personnel a au moins le niveau requis, son CV est régulièrement signé et daté, et la copie du diplôme présentée dans l'offre du soumissionnaire ainsi que l'attestation de disponibilité signé par l'expert et le responsable du BET. Les références du Consultant ne seront prises en compte que si le candidat y joint les copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat et ces documents devront être claires et lisibles et ressortir clairement le nom du maître d'ouvrage, extrait du contrat, montant, PV de bonne fin et le lieu d'exécution.			
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA		
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).		
F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ			
34.1	Le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'offre sera évaluée la mieux disante, selon les termes du règlement particulier de l'Appel d'Offres.		
34.2	Sans objet		
34.3	Sans objet		
G. CAUTIONNEMENT DEFINITIF			
39	Le taux du cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.		
40	Principes Éthiques 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.
5.1	Les dossiers administratifs, les propositions techniques et les offres financières seront ouverts le _____ à 14 heures par la Commission interne de passation des marchés constitué par le Maître d'Ouvrage à la Division des Études et des Projets sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dument mandatée, ayant une bonne connaissance du dossier.
6.0	Le score technique minimum requis est de 70 points/100 .
	La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante : <i>soit $N_f = 100 \times F_m/F$, N_f étant la note financière, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire</i>
6.1	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = 70$, et $F = 30$ La note finale de chaque soumissionnaire est $N = 70N_t + 30N_f$ avec N_t=note tech
	Pour tous renseignements complémentaires, les candidats intéressés sont invités à se présenter aux heures ouvrables au Secrétariat du Chef de Division des Etudes et des Projets (DEP) du Ministère de la Santé Publique sis au second étage de l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge. Tél/Fax : 222 22 42 83.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**
.....

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

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

JUILLET 2026

Table des matières

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)

Article 2 : Procédure de Passation du Marché (CCAG complété)

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)

Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8

Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)

Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)

Article 9 : Matériel et personnel du Cocontractant (CCAG complété)

Chapitre II : Clauses Financières

Article 10 : Garanties et cautions (CCAG complété)

Article 11 : Montant du marché (CCAG complété)

Article 12 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

Article 13 : Variation des prix (CCAG Article 16)

Article 14 : Avances (CCAG Article 18)

Article 15 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

Article 16 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)

Article 17 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Article 18 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 19 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)

Article 20 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

Article 21 : Obligations du cocontractant (CCAG complété)

Article 22 : Assurances (CCAG complété)

Article 23 : Programme d'exécution (CCAG complété)

Article 24 : Agrément du personnel (CCAG complété)

Article 25 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

Chapitre IV : De la recette

Article 26 : Commission de suivi et recette (CCAG Article 36)

Article 27 : Recette des prestations (CCAG Article 36)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 28 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)

Article 29 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)

Article 30 : Différends et litiges (CCAG Article 48)

Article 31 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Article 32 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT (PHASE : 1).

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché a été passé suivant DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-257/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 Du 28/07/2026 ; conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- a. Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Santé Publique. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement ;
- b. Le Chef de service du marché est le Chef de Division des Etudes et des Projets (DEP) du Ministère de la Santé Publique. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- c. L'Ingénieur du marché est : le Direction de la construction du MINTP, il est responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière ;
- d. Le Cocontractant est le _____ domiciliée à Yaoundé, BP : _____, Tél. : _____.

3.2. Nantissement : il est soumis aux règles applicables en matière de marchés publics

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation est le Ministre de la Santé Publique.
- Le Responsable chargé du paiement est le Payeur spécialisé auprès du Ministère de la Santé Publique et de la Justice.
- Le Responsable Compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Présent Marché est le Chef de Service du marché.
- l'autorité chargé du contrôle est le MINMAP

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlement, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. Dossier d'appel d'offres ;
2. La lettre de soumission ;
3. La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les termes de références ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
7. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, le cas échéant, etc. ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007.

Article 6 : Textes Généraux Applicables

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

1. La loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;

2. La loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
3. Vu la loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
4. Le décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
5. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
7. Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
8. Le décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ;
9. Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. Le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
11. Le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
12. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
13. La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
14. La circulaire n°00007/LC/MINMAP du 20 mars 2024 portant instruction relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types de l'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
15. La circulaire n°000014/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
16. Vu la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
17. La circulaire N°002/LC/MINMAP/CAB du 24 avril 2018 relative aux panneaux d'identification des marchés d'infrastructure en cours d'exécution ;
18. La circulaire N°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
19. Les textes régissant les corps de métiers ;
20. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
21. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7 : Communication

- 7.1 : Toutes notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :
- a. Dans le cas où le **Maître d'Ouvrage** en est le destinataire : Monsieur le Ministre de la Santé Publique avec copie adressée dans les mêmes délais, et au **Chef de Service**, et à l'**Ingénieur**.
 - b. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Monsieur _____, Boîte Postale : _____, Tél. : (237) _____.
- 7.2 : Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au **Maître d'Ouvrage**.

Article 8 : Ordres de service

- 8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le **Chef de service du Marché** avec copie au **Ministère en charge des Marchés Publics**.
- 8.2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le **Chef de service du Marché** avec copie au **Ministère en charge des Marchés Publics**.
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le **Chef de Service** après avis de l'**Ingénieur** et notifiés par l'**Ingénieur** avec copie au **Ministère en charge des Marchés Publics**.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage** avec copie au **Ministère en charge des Marchés Publics**.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cas de force majeure, seront signés par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le **Chef de Service** après avis de l'**Ingénieur**.
- 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Matériel et personnel du cocontractant

9.1 le programme d'action comprendra notamment la liste du matériel ainsi que la liste détaillée du personnel employé par le BET pour l'exécution du présent marché. Le programme d'action sera remis par le BET au plus tard 30 jours après la notification du marché et constituera une pièce contractuelle après approbation par le maître d'ouvrage ou son représentant désigné à cet effet.

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

En cas de décision de non-résiliation, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de deux millions (2 000 000) F CFA par personnel d'encadrement ou personnel modifié, pénalité à opérer sur les acomptes mensuels.

9.2 En cas de remplacement, la qualification du personnel proposé doit être au moins égale à celle de l'agent remplacé. En cas où celle-ci serait inférieure à celle de l'agent remplacé mais conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, le cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000) du montant TTC du marché. En tout état de cause, et sauf cas de force majeure, le cocontractant ne pourra remplacer plus de cinquante pour cent (50%) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation.

Article 10 : Marché en tranche

Le présent marché est en deux (02) Tranches (Tranche ferme et la tranche conditionnelle)

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Cautions

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du marché.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du marché et, en tout cas, avant le premier paiement. En cas d'existence d'une caution de soumission, le cautionnement définitif doit être constitué avant que la caution de soumission n'expire.

10.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Le cautionnement d'avance de démarrage est fixé à 100% du montant de l'avance de démarrage demandée.

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-dessous, est de ____ (____) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : ____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA (*non application sur les frais remboursables, cf Article 137 du Code Général des Impôts*) : ____ (____) francs CFA ;
- Montant I.S. 5,5% : ____ (____) francs CFA ;
- Montant Net à percevoir : ____ (____) francs CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Le paiement du présent Marché se fera en Francs CFA après réception des prestations soit d'un montant de ____ (____) francs CFA sera effectué par virement, au vu des pièces justificatives réglementaires, sur le compte bancaire suivant : Compte bancaire n°____, ouvert à _____, Agence Yaoundé au nom de _____.

A cet effet, le Cocontractant de l'Administration fournira les documents ci-après :

- Le décompte timbrée ;
- Le bordereau de transmission des rapports ;
- Le procès-verbal de réception ;
- L'ordre de Service de Démarrage ;
- Le marché enregistré.

Le paiement du décompte final sera assujéti au visa préalable du Ministère en charge des Marchés Publics.

Article 13 : Variation des prix

Le présent marché est à prix unitaires et forfaitaires. Ces prix sont fermes et non révisables.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

Article 14 : Formules de révision des prix

Il n'existe pas pour le présent marché de formules de révision de prix. Ces prix ne sont pas révisibles.

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Les prix de ce marché sont actualisables au sens des dispositions de l'article 75 (3) du Code des Marchés Publics

Article 16 : Avances de démarrage

16.1 Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage d'un montant maximal égal à vingt pour cent 20% du montant du marché au cocontractant sur sa demande et sur présentation d'une caution d'avance de démarrage cautionnée à 100% produite par un établissement financier de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des finances.

16.2 le remboursement de cette avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le cocontractant pour chaque tranche atteint ou dépasse 40% du montant de la phase concernée. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant de la phase concernée.

16.3 lorsque le remboursement de l'avance de démarrage atteint 50%, le Chef de service du marché donne la mainlevée de la partie de la caution correspondante si le cocontractant en fait la demande écrite.

Article 17 : Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, 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 du marché dans son ensemble.

17.1 Le chef de service du marché dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours pour notifier le rejet rectifié et accepté à l'ingénieur du marché

17.2 Le cocontractant dispose d'un délai maximum de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 18 : Décompte Général et définitif

Le chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le Décompte final
- L'acompte pour solde

Article 19 : Règlement des prestations

19.1. Constatation des prestations exécutées

Les prestations réalisées sur chaque site doivent faire l'objet de l'établissement d'un rapport ou compte rendu circonstancié lequel devra être régulièrement approuvé par l'Ingénieur du Marché.

A la fin de la prestation, le Cocontractant et l'ingénieur établissent un décompte contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du devis estimatif et quantitatif au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

Seul le montant hors TVA sera réglé au cocontractant. Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant sera mandaté comme suit :

- 94,5% versé directement au compte Cocontractant ;
- 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de service dispose d'un délai de 15 jours maximum pour les faire signer au Maître d'Ouvrage à et les transmettre au comptable chargé du paiement.

Les décomptes présentés en sept (7) exemplaires par le cocontractant, et transmis à l'ingénieur, devront être accompagnées d'une demande de paiement et le procès-verbal de réception des prestations.

Le paiement de la dernière facture est assujéti au visa préalable du Ministère en charge des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités de retard

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

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

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.
20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier applicable au Cameroun au moment de sa signature.

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (7) exemplaires originaux seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Délais d'exécution du marché

23.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de :

Les délais d'exécution prévus par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations est de : Trente-sept (37) mois.

	2026 Tranche ferme	Tranche conditionnelle 2027	Tranche conditionnelle 2028	Tranche conditionnelle 2029
Durée / mois	6	12	12	7

23.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la tranche ferme.

23.3. Dans un délai maximum d'un (01) mois à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra le programme d'exécution à l'approbation et la validation du Chef de Service du Marché après avis motivés de l'Ingénieur du marché.

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

24.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès au site du projet.

24.2 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 25 : Obligations du cocontractant

25.1. Le Cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

25.2 Pendant la durée du marché, 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.

25.3 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.

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.

25.4 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 du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

25.5. Le Cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

25.6 Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue 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).

25.7 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.

25.8. Le Cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 26 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché :

- Assurance des risques causés à des tiers du fait de l'exécution de ses prestations par le personnel intervenant dans la présente mission ;

Aucun règlement, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera effectué sans présentation d'une attestation d'une compagnie prouvant que le Cocontractant a intégralement réglé les primes et cotisations relatives aux prestations, objet du présent Marché.

Le Cocontractant dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de l'ordre de service de commencer les prestations pour présenter une attestation d'une compagnie d'assurance prouvant qu'il a intégralement réglé les primes ou cotisations relatives aux prestations.

Le BET devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes nature causés aux tiers

- Par son personnel en activité ;
- Par le matériel qu'il utilise ;
- Du fait des prestations

Article 25 : Personnel clé

Le personnel clé qui aura la charge de l'exécution de cette prestation est constitué de :

Noms et prénoms	Qualifications/ fonctions
	Chef de mission (architecte ou ingénieur)
	Ingénieur de suivi structure
	Ingénieur de suivi des finitions
	Ingénieur en Topographie
	Ingénieur en électricité
	Ingénieur fluide
	Technicien de suivi en électricité
	Technicien de suivi (génie civil)
	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage
	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire
	Technicien de Laboratoire géotechnique
	Expert QHSE

Article 26 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques.

Article 27 : Agrément du personnel

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.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Article 28 : Consistance des prestations

La consistance des prestations est bien Définis dans les TDR

Article 29 : Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas permise sauf dérogation expresse du Maître d'Ouvrage.

En tout état de cause, le BET, restera vis-à-vis du Maître d'Ouvrage seul responsable de l'exécution des prestations conformément aux obligations contractuelles.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 30 : Commission de recette technique

Avant la recette technique, l'Ingénieur devra faire parvenir un rapport général d'exécution des prestations au Chef de Service. Ledit rapport devra ressortir les imperfections éventuelles dans le cadre de l'exécution du présent Marché.

La composition de la commission de recette technique est la suivante :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;

Observateur : un représentant du Ministère en charge des Marchés Publics ;

Membres :

- le Chef Service du Marché ;
- le Chef Service des Marchés Publics du Ministère de la Santé publique ;

Invité : le Cocontractant ;

- toute personne désignée par le Maître d'ouvrage en fonction de ses compétences.

Préalablement à la recette technique, l'Ingénieur du marché devra dresser un procès-verbal de recette technique qui servira de base de travail à la Commission de recette technique.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend par tout événement imprévisible et insurmontable (tels que guerres, émeutes, grèves, embargo, etc...) empêchant le Cocontractant d'exercer tout ou partie de ses obligations contractuelles. Elle s'étend également aux effets de forces naturelles que le Cocontractant ne pourrait prévoir ni éviter.

Toutefois, en cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et certaines circonstances de nature à dégager la responsabilité du Cocontractant, celui-ci ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a informé le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure, et ce avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à cet événement. Passé ce délai de vingt (20) jours, aucune réclamation ne sera admise.

Aucune partie ne pourra invoquer cet événement pour mettre fin au présent marché ou pour prétendre à des pénalités de retard pour non-exécution des obligations nées du présent marché.

Si le retard provoqué par la force majeure dépasse les six (6) mois, les parties se rencontreront pour examiner d'un commun accord les modalités de poursuite de leur collaboration ou, le cas échéant, les conditions de cessation de leurs rapports contractuels et leur désir de mettre fin au présent marché.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier la force majeure sur la base des preuves présentées par le Cocontractant.

Article 32 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III, titre IV du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code du marché et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de quinze jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant les pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant de l'Administration ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 33 : Différends et litiges

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

Article 34 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant de l'Administration.

Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

1

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA
PLACE JAMOT**

.....

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

JUILLET 2026

Table des matières

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	50
II. OBJECTIFS DE LA PRESTATION	50
2.1 Objectif Global	50
2.2 Objectifs spécifiques	50
2.3 Bénéficiaires du projet	50
2.4 Situation du projet.....	50
III. RESULTATS ATTENDUS	50
3.1 Impact du projet.....	50
3.2 Présentation de rapports et documents.....	50
3.3 Modalités de vérification des prestations et d'approbation des rapports ou documents	51
IV. METHODOLOGIE	52
4.1 Maitrise d'œuvre des prestations	52
4.2 Mission confiée au cocontractant	53
V. ORGANISATION DU TRAVAIL.....	56
5.1 Personnel clé à mobiliser.....	56
VI. DUREE DE LA PRESTATION.....	59
VII. QUALIFICATION DU COCONTRACTANT.....	59
VIII. INDEPENDANCE DU COCONTRACTANT (POUR RAPPEL)	60
IX. AUDIT-MONITORING	60
X. RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE DES TRAVAUX	60
XI. SITES DES TRAVAUX À CONTRÔLER	60

1

TERMES DE REFERENCE (TDR)

MAITRISE D'OEUVRE ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8)
DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE (MINSANTE) A LA PLACE JAMOT

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail du personnel du Ministère de la Santé Publique, le Ministre de la Santé Publique envisage de recruter un bureau d'Etudes Technique (COCONTRACTANT) de la catégorie (A) du secteur Bâtiment et Equipement pour la maîtrise d'œuvre et le suivi des Travaux de construction de l'immeuble Ministériel (SS2+R+8) devant abriter les Services du MINSANTE à la place Jamot (une (01) tranche ferme et 3 tranches conditionnelles).

Il convient de signaler que plusieurs services du MINSANTE sont à ce jour logés dans des bâtiments appartenant aux privés. En dépit de l'ardoise de la dette locative de l'Etat qui est déjà très consistante, cette situation engendre des charges locatives contraignantes pour l'Etat. Par ailleurs, l'exiguïté et l'inadéquation des locaux existants portent un grand préjudice à l'efficacité et au rendement des personnels. Il devient urgent de repenser la stratégie nationale de logement des services de l'Etat et de son personnel.

Ces constats justifient l'intégration et la programmation des constructions des bureaux et logements publics dans la stratégie d'embellissement des centres urbains.

II. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1 Objectif Global

L'objectif global est la réduction de la charge locative de l'Etat à travers la construction des infrastructures modernes en vue d'accroître la productivité du personnel de l'Etat

2.2 Objectifs spécifiques

- Accroître le parc de bâtiments administratifs dans les grands centres urbains ;
- Améliorer les conditions de travail des agents des services de l'Etat en vue d'accroître leur efficacité et leur rendement ;
- Contribuer à l'embellissement et à l'attractivité de la ville de Yaoundé ;

2.3 Bénéficiaires du projet

Les Bénéficiaires directs sont les responsables et personnels du Ministère de la Santé Publique.

2.4 Situation du projet

- **Situation** : L'emplacement est situé au centre administratif, au lieu-dit carrefour éducation nationale, Monument Jamot
- **Terrain** : Superficie 3700m²

III. RESULTATS ATTENDUS

3.1 Impact du projet

- Sur le plan patrimonial, cette opération dotera les services du Ministère de la Santé Publique, des bureaux, des salles de réunion, d'une grande salle de conférence, d'un restaurant et des blocs toilettes.
- Sur le plan architectural et esthétique, ce projet contribue au processus de l'embellissement de la ville.
- Sur le plan environnemental, ce projet constituera un élément de repère et, à ce titre, il influera sur la perception et le vécu de la ville.
- Sur le plan socio-économique, la réalisation de cet important projet permettra la lutte contre la pauvreté par la création de nombreux emplois directs et indirects, ainsi que la dynamisation de la zone par l'induction d'activités diverses.

3.2 Présentation de rapports et documents

Le COCONTRACTANT est tenu de remettre au Maître d'Ouvrage les rapports et documents dans les formes, les délais et les quantités prévus dans son contrat. L'exécution de chaque mission ou phase est subordonnée à l'approbation par le Maître d'Ouvrage de la mission ou de la phase précédente, sauf dans le cas où les missions ou phases peuvent être exécutées concomitamment. Chaque mission ou phase des prestations donne lieu à l'établissement par le COCONTRACTANT d'un rapport ou document.

Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours pour valider ou formuler ses remarques sur les documents fournis. Passé ce délai, le silence du Maître d'Ouvrage vaut validation des dits documents.

Dans les mêmes conditions, le Maître d'Ouvrage peut aussi subordonner le commencement de certaines natures d'ouvrages à la présentation ou à l'acceptation de tout ou partie de ces documents sans que, pour autant, le délai d'exécution puisse être modifié.

Le Prestataire transmettra tous ses rapports / documents aux destinataires suivants :

Destinataires des rapports / documents	Nombre d'exemplaire
Le Maître d'Ouvrage ou son représentant	01
L'Autorité chargé des Marchés Publics	01
Le Chef de service du marché	02
L'Ingénieur du marché	01
Chef de service des marchés publics du MINSANTE	01
Total =	06

3.3 Modalités de vérification des prestations et d'approbation des rapports ou documents

1- Les prestations faisant l'objet du contrat sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le contrat. Ces vérifications sont effectuées par le Maître d'Ouvrage suivant les modalités prévues au présent contrat.

2- Le COCONTRACTANT avise par écrit le Maître d'Ouvrage de la date à laquelle les prestations seront présentées en vue de ces vérifications.

3- les rapports ou documents à soumettre à l'approbation du Maître d'Ouvrage sont :

- Rapport hebdomadaire ;
- Rapport mensuel ;
- Rapport d'exécution des travaux
- Rapport spéciaux à la demande du Maître d'Ouvrage

4- A compter de la date de la remise de ce rapport ou document, le Maître d'Ouvrage doit soit :

- Accepter le rapport ou document sans réserve ;
- Inviter le COCONTRACTANT à procéder à des corrections ou améliorations pour les rendre conformes aux exigences du contrat et aux règles de l'art ;
- Prononcer un refus motivé

Si le Maître d'Ouvrage invite le COCONTRACTANT à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de 3 à 5 jours pour remettre le rapport ou document en sa forme définitive.

En cas de refus pour insuffisance grave, le COCONTRACTANT est tenu de soumettre à l'approbation du Maître d'Ouvrage un nouveau rapport ou document et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions prévues.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport ou document sont entièrement à la charge du COCONTRACTANT.

5- L'approbation par le Maître d'Ouvrage des rapports ou documents prévus et remis par le COCONTRACTANT vaut attestation de leur conformité au regard des prescriptions du contrat.

Cette approbation ne dégage pas le COCONTRACTANT de sa responsabilité contractuelle telle qu'elle résulte des clauses du contrat.

6 - Le dépassement par le Maître d'Ouvrage du délai fixé pour l'approbation des rapports ou documents prévus par le contrat, donne lieu à un ajournement correspondant de l'exécution du contrat.

IV. METHODOLOGIE

4.1 Maîtrise d'œuvre des prestations

Avant le début de la prestation, le cocontractant présentera dans les quinze (15) jours qui suivent le programme d'actions qu'il entend mettre en œuvre pour sa mission.

Le suivi de la performance des prestations du Bureau de contrôle seront assurés par la commission de suivi et de recette technique mis en place conformément à l'article 156 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics.

Cette Commission est composée ainsi qu'il suit :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;

Observateur : un représentant du Ministère en charge des Marchés Publics ;

Membres :

- le Chef Service du Marché ;
- le Chef Service des Marchés Publics du Ministère de la Santé publique ;

Invité : le Cocontractant ;

- toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en fonction de ses compétences.

Préalablement à la recette technique, l'Ingénieur du marché devra dresser un procès-verbal de recette technique qui servira de base de travail à la Commission de recette technique.

La grille non exhaustive ci-après servira de base de travail à la Commission de Suivi et de Recette Technique durant ses travaux.

A : INSTALLATION (26 points)	
Indicateur d'appréciation	Notes Max
1. Délai d'enregistrement (15 j / notification du marché)	3
2. Délai de mise en place de la caution (20 j / notification du marché)	3
3. Délai de mise en place des assurances (8 j / notification du marché)	3
4. Délai pour l'élection du domicile (15 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2
5. Délai de présentation du programme d'action (15 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	3
6. Pertinence du programme d'action	2
7. Délai de mobilisation du chef de mission (8 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2
8. Conformité du chef de mission avec l'offre	2
9. Délai de mobilisation des experts de courte durée (8 j / à la demande de l'administration)	2
10. Conformité des experts avec l'offre	2
11. Délai de mobilisation du matériel (8 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations).	2

Sous-total A		26
B. : EVALUATION DU COCONTRACTANT PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX		
(54 points)		
1. Délai de relance du programme d'exécution (2 j / date prévue par le CCAP)		2
2. Délai de transmission du programme (10 j / date de transmission de l'entreprise)		2
3. Conformité du programme d'exécution au canevas normalisé		2
4. Réception des installations des entreprises (15 j / à la demande de l'entreprise)		2
5. Suivi environnementales aux normes légales		2
6. Délai de relance des dossiers d'exécution (5 j avant démarrage travaux)		2
7. Conformité des documents d'exécution approuvés aux plans types		2
8. Conformité des dépôts au plan environnemental		2
9. Régularité de la tenue du journal de chantier		2
10. Qualité du journal de chantier		2
11. Régularité de la tenue des réunions de chantier		2
12. Qualité des comptes rendus de réunions de chantier		2
13 Régularité de l'établissement des constats de travaux		2
14. Délai de transmission des décomptes (3 j / réception de l'entreprise)		2
15. Délai de mise à jour du détail estimatif (5 j / accord sur les modifications)		4
16. Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)		3
17. Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)		4
18. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)		4
19. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)		3
20. Rapidité de notification des ordres de service technique (2 j / signature)		4
21. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j / constat de mal malfaçon)		4
Sous-total B		54
C : EVALUATION DU COCONTRACTANT A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX (20 points)		
1. Délai d'envoi du rapport justificatif (07 j / demande de réception de l'entreprise)		2
2. Délai de transmission du PV de pré réception (3 j après la visite)		1
3. Qualité de l'organisation de la réception provisoire		2
4. Existence du constat de remise en état des lieux		1
5. Qualité de la préparation du décompte final (relations avec l'entreprise)		2
6. Vérification et pertinence des remarques sur le plan de récolement		2
7. Délai de transmission du plan de récolement (7 j après la réception de l'entreprise)		1
8. Délai de remise du rapport final (30 j après la réception provisoire)		2
9. Qualité du rapport final		2
10. Transmission des rapports pendant la période de garantie (10 j après la visite)		1
11. Production des films vidéo		1
12. Qualité de vidéos produites		2
13. Participation à la clôture du Chantier		1
Sous-total C		20

L'évaluation sera jugée satisfaisante lorsque le COCONTRACTANT aura obtenu à une étape au moins soixante-dix (70%) du total des critères d'évaluation applicables. Dans le cas où ce taux est inférieur à soixante-dix (70%), il sera considéré comme un défaut d'exécution et sera sanctionné par une pénalité de 2/1000ème du montant TTC du Marché concerné.

La commission de suivi et de recette technique est compétente pour modifier la présente grille.

4.2 Mission confiée au cocontractant

Le cocontractant sera chargé d'effectuer le suivi et le contrôle des travaux de construction

La mission du cocontractant est divisible en 3 groupes qui correspondent à des expertises et niveaux de compétences spécifiques

- Suivi et Supervision des travaux;
- Contrôle technique des travaux;
- Pilotage et coordination.

4.2.1 Suivi et Supervision des travaux

Le COCONTRACTANT assurera par le biais de l'ensemble de son équipe notamment le chef de Mission :

PERIODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

- Le Suivi de l'exécution des travaux de construction ;
- Le Contrôle de la conformité avec les plans d'exécution ;
- La participation aux réunions de coordination technique avec les entreprises ;
- L'approbation des plans d'exécution des entreprises ;
- La participation aux réunions de chantiers (1 fois par semaine) et à la rédaction des comptes rendus de ces réunions, l'information systématique du Maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement, de prévision des travaux et des dépenses avec indication des évolutions notables ;
- **Sa présence sur le chantier au moins hebdomadaire est exigée et, au-delà de cette présence régulière, à chaque fois que la situation des travaux l'exigera ;**
- Le contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai et de coût ;
- La vérification des éventuels plans modificatifs ou de détail, et établissement des métrés correspondants ;
- La prise des attachements contradictoires avec les entreprises ;
- L'établissement des avenants éventuels ;
- Le cocontractant donnera en particulier son avis dans tous les cas litigieux. A cet effet, il sera tenu d'être présent à toutes les réunions de chantier, ainsi qu'aux visites de chantier inopinées qui pourront être décidées par le maître de l'ouvrage en cours d'exécution des travaux ; il s'engage à répondre aux questions des entreprises dans les délais nécessaires pour ne pas entraver le déroulement normal du chantier ;
- Les délais partiels et globaux devront impérativement tenir compte des impératifs de la continuation d'exploitation de la formation sanitaire (le cas échéant) durant la phase travaux, avec le souci majeur de minimiser les nuisances pour les occupants (patients, personnel et visiteurs) ;
- Situation mensuelle des lots objet de son contrat.

Il est attendu du COCONTRACTANT qu'il s'organise pour réaliser au minimum une visite de chantier par semaine. Chaque visite sera réalisée avec le chef de chantier et/ou le Directeur technique des travaux de l'entreprise.

Les PV de chantier seront dressés sur chantier et des copies seront transmises dans les 3 jours consécutifs maximum par email et/ou fax et/ou par coursier au (MINSANTE/DEP/COCONTRACTANT/Ingénieur). Une copie sera laissée sur le site du chantier pour permettre à l'entreprise de s'y référer et d'avancer.

Des réunions mensuelles de supervision seront à réaliser par un ou plusieurs ingénieurs selon l'avancement des corps d'état et selon les urgences en cours. Chaque réunion de supervision sera l'occasion de faire un bilan de l'avancement détaillé des travaux, des paiements :

- Rédaction et diffusion des comptes-rendus de réunions de coordination de chantier ;
- Diffusion du courrier ;
- Diffusion des ordres de service complémentaires ;
- Vérification de la prestation des détails d'exécution ;
- Information du Maître d'Ouvrage concernant le respect par les entreprises des délais définis par les calendriers détaillés en assurant notamment que :

- Les engagements et accords ayant une incidence sur l'exécution des travaux, ont été pris par les entreprises en temps utile ;
- Les matériaux et matériels ont été approvisionnés à la cadence nécessaire ;
- Les engins de chantier et les effectifs journaliers de toutes les entreprises sont en nombre suffisant ;
- Les échantillonnages nécessaires ont bien été déposés en temps voulu à la baraque de chantier et répertoriés en permanence sur la liste établie à cette intention par la maîtrise d'œuvre ;
- Refonte du planning enveloppe des plannings détaillés d'exécution en cas d'événement imprévisible important ;
- Mise à jour du planning financier en cas de modification du planning d'exécution ;
- Etc.

PERIODE DE LIVRAISON- RECEPTION PROVISOIRE

- Examens de pré-réception et essais : avant la réception des travaux, le B.E.T. examinera les installations et s'assurera de leur conformité avec les clauses des marchés. Il conduira tous essais et contrôles prévus aux marchés ou demandés par le maître de l'ouvrage. A la suite de ces essais, il rédigera tous rapports nécessaires en vue de la réception.
- Le bureau d'études devra procéder à la vérification et à la remise en fin d'exécution au Maître de l'ouvrage du dossier des ouvrages exécutés, comprenant notamment : les plans de récolement, les notices de fonctionnement des ouvrages, les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution en six exemplaires (papier et sur support informatique).

APRES LA RECEPTION :

- Etablissement des fiches individuelles de levée de réserves ;
 - Contrôle du levé de ces réserves, tenues à jour d'un état d'avancement ;
 - Rassemblement des documents de récolement à transmettre au Maître d'Ouvrage ;
 - Rapport de fin de chantier proposition pour la personnalisation des retards ;
 - Etablissement des derniers décomptes des travaux ;
- Cette tâche donne lieu à la remise d'un dossier financier comprenant les décomptes définitifs.

RECEPTION DEFINITIVE :

- Convocation des entreprises et indications de la date du rendez-vous de chantier ;
- Le COCONTRACTANT doit établir un P.V de réception définitive des ouvrages en collaboration avec l'AMO GFA, le Maître d'Ouvrage et autres acteurs du projet.

Après réception définitive sans réserve

- Propositions au Maître d'Ouvrage pour le déblocage des retenues de garantie .

En cas de réserve :

- Mise en forme des listes de réserve et suivi ;
- Rédaction du Procès –verbal de réception définitive .

Après réception définitive sans réserve :

- Proposition au Maître d'Ouvrage pour le déblocage des retenues de garantie sous forme de décomptes généraux et définitifs accompagnés des Procès –verbal de réception définitive.
- Après réception définitive, veiller à la réalisation des plans de récolement.

4.2.2 Contrôle technique des travaux

Le COCONTRACTANT assurera le contrôle de la qualité des ouvrages exécutés notamment :

- Participation à la réception des implantations et des fonds de fouille, contrôle du ferrailage et les autres prestations qui rentrent dans le cadre de la réalisation de ce projet et ce conformément aux règles de l'art et aux normes en vigueur.

A cet effet, le COCONTRACTANT désignera un représentant qui sera à la disposition de l'équipe de l'administration chargée de la surveillance et de coordination des travaux pour assister aux réunions de chantier ainsi qu'aux visites inopinées qui pourront être décidées par l'administration au cours de l'exécution des travaux.
Il s'engage à répondre aux questions des entreprises le concernant dans les délais nécessaires pour ne pas entraver le déroulement normal du chantier.

4.2.3 Pilotage et coordination

PLANIFICATION DES TRAVAUX :

- Etablissement du planning général à faire signer par les entreprises ;
- Etablissement du planning détaillé en barres s'inscrivant dans planning général :
- Etablissement d'un planning lié à l'achèvement des constructions pour les opérations de VRD et plus généralement d'Aménagement ;
- Edition de listings échéanciers ;
- Suivi du planning et, relances ;
- Examen particulier des approvisionnements difficiles.

ASSISTANCE POUR LA GESTION FINANCIERE DU CHANTIER

- A partir du planning général d'exécution et des listings financiers traitement et édition de l'échéancier financier prévisionnel pour l'ensemble du délai.

V. ORGANISATION DU TRAVAIL

1. Le COCONTRACTANT ne peut prendre pour collaborateurs que les personnes qualifiées pour l'exécution des prestations.
2. 2- Le Maître d'Ouvrage a le droit d'exiger du COCONTRACTANT le changement de ses collaborateurs pour des raisons justifiées.
3. 3- Le COCONTRACTANT demeure responsable des manquements dans les actes professionnels qui seraient commis par ses collaborateurs dans l'exécution des prestations.

Le COCONTRACTANT fera une répartition et organisation spatiale de son personnel de contrôle et surveillance des travaux sur les différents sites de façon responsable et présente à l'exécution des tâches critiques.

5.1 Personnel clé à mobiliser

5.1.1 Liste du personnel clé

N°	Désignation	Unité	Qté
1	Chef de mission (architecte ou ingénieur)	H/M	12
2	Ingénieur de suivi (structure)	H/M	12
3	Ingénieur de suivi (finition VRD)	H/M	08
4	Topographe	H/M	08
5	Ingénieur en électricité	H/M	08
6	Ingénieur fluide	H/M	08
7	Technicien de suivi en électricité	H/M	10
8	Technicien de suivi (génie civil)	H/M	12
9	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage	H/M	08
10	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire	H/M	10
11	Technicien de Laboratoire géotechnique	H/M	08
12	Expert QHSE	H/M	12

5.1.2 Qualification du personnel clé

Le personnel clé à mettre en place devra avoir les qualifications minimales suivantes

- **Chef de mission :** Architecte ou Ingénieur Génie Civil (au moins Bac+5 ans inscrit à l'ordre,
 - Justifier d'une expérience générale de Quinze (15) ans dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments
 - Justifier des expériences similaires;
- **Ingénieur de suivi structure :** Ingénieur de Conception (Bacc+5) de Génie Civil*
 - Justifier d'une expérience de Dix (10) ans dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments.
 - Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de structure dans les projets similaires sur (02) projets de bâtiment R+7 au moins
- **Ingénieur de suivi des finitions :** Ingénieur de suivi de finition (Bac+5) de Génie Civil ou architecte.
 - Justifier d'une expérience de Dix (10) ans dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments.
 - Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de structure dans les projets similaires sur (02) projet de bâtiment R+7 au moins
- **Topographe :** Technicien Supérieur en Topographie – Cadastre (BACC+2).
 - Justifier d'une expérience de Chef d'équipe topographie d'au moins deux (02) ans
 - Justifier d'une expérience spécifique de Chef d'équipe topographie d'au moins cinq (05) ans sur au moins deux (02) projets de bâtiments
- **Ingénieur en électricité :** Ingénieur des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien (BACC+3).
 - Justifier d'au moins 10 ans d'Ingénieur de suivi en Electricité courant fort et faible
 - Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins dix (10) ans sur (04) projet de bâtiment R+7 au moins.
- **Ingénieur fluide :** Ingénieur de conception de Génie Electrique, électrotechnicien, électromécanique, froid et climatisation ou équivalent (Bacc+5).
 - Justifier d'au moins 10 ans Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage et plomberie
 - Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage et plomberie d'au moins dix (10) ans et (04) projets de bâtiment R+7 au moins,
- **Technicien de suivi en électricité :** Technicien des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien (Bacc+2).
 - Justifier d'au moins 10 ans de technicien de suivi en Electricité courant fort et faible
 - Justifier d'une expérience spécifique de technicien de suivi en Electricité courant faible d'au moins dix (10) ans sur (04) projet de bâtiment R+7 au moins
- **Technicien de suivi (génie civil) :** Technicien des Travaux de Génie Civil (BACC + 2) ou équivalent.
 - Justifier d'une expérience spécifique de Maîtrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins dix (10) ans.
 - Justifier d'une expérience spécifique de Maîtrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins dix (10) ans et (02) projet de bâtiment R+7 au moins.
- **Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage :** Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie (BACC+3).
 - Justifier d'au moins 10 ans d'Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie
 - Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie d'au moins dix (10) ans sur (02) projet de bâtiment R+7 au moins
- **Technicien de suivi Plomberies-sanitaire :** Ingénieur de conception de Génie Electrique, électrotechnicien, électromécanique, froid et climatisation ou équivalent (Bacc+5).
 - Justifier d'au moins 10 ans de technicien de suivi en Installations Sanitaires
 - Justifier d'une expérience spécifique de technicien de suivi en Installations Sanitaires d'au moins dix (10) ans sur (02) projet de bâtiment R+7 au moins
- **Technicien de Laboratoire géotechnique :** Technicien Supérieur de Génie Civil (BACC+2).
 - Justifier d'une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (05) ans
 - Justifier d'une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (05) ans sur (02) projet de bâtiment R+7 au moins

- **Expert QHSE** : Ingénieur environnementaliste ou Ingénieur en qualité (Bacc+5).
 - Justifier d'une expérience générale d'expert QHSE d'au moins cinq (05) ans
 - Justifier d'une expérience spécifique d'expert QHSE d'au moins cinq (05) ans sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins

5.1.3 Rôle et responsabilités

- **Chef de mission** :
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu du Maître d'Ouvrage ; Maître d'œuvre ; Direction du BET
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il est chargé de :
 - Superviser la mission en toutes les étapes et en assurer la gestion administrative, technique et financière ;
 - Il est garant des notes de calcul produites, des plans d'ouvrage ou des parties de l'ouvrage, et du rapport d'étude y afférent produit par l'entreprise.
 - Concevoir le plan d'action et en assurer la mise en œuvre ;
 - Coordonner les suivis environnemental, topographique, géotechnique, de l'ouvrage et des coûts ;
 - Il est garant des rapports produits par la mission d'étude et de l'application des textes régissant le marché des travaux.
- **Ingénieur de suivi structure** :
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission ; Maître d'œuvre ; Direction du BET
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il est chargé de :
 - Assurer le suivi des recommandations du Chef de mission ;
 - Assurer la mise en application des notes de calcul produites, des plans d'ouvrage ou des parties de l'ouvrage, et du rapport d'étude y afférent produit par l'entreprise.
 - Assurer la mise en œuvre du plan d'action ;
 - Assiste le Chef de mission dans la production des rapports l'application des textes régissant le marché des travaux
- **Ingénieur de suivi des finitions**
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission ; Ingénieur de suivi structure ; Direction du BET
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il est chargé de de la surveillance des travaux de finition.
- **Topographe** :
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission ; Direction du BET
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il met en œuvre la méthodologie de contrôle topographique et exécute toutes les tâches sectorielles confiées par son chef hiérarchique ;
- **Ingénieur en électricité** :
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission ; Direction du BET
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il met en œuvre la méthodologie de contrôle des travaux d'électricité et exécute toutes les tâches sectorielles confiées par son chef hiérarchique ;
- **Ingénieur fluide** :
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission ; Direction du BET
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il met en œuvre la méthodologie de contrôle des travaux de froid et de climatisation et exécute toutes les tâches sectorielles confiées par son chef hiérarchique ;
- **Technicien de suivi en électricité** :
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu du Ingénieur en électricité ;
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il met en œuvre les recommandations de son chef hiérarchique ;
- **Technicien de suivi (génie civil)** :
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu du Chef de mission ; Direction du BET
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il met en œuvre la méthodologie de contrôle des travaux et exécute toutes les tâches sectorielles confiées par son chef hiérarchique ;

- **Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage :**
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu de l'Ingénieur en électricité ;
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il met en œuvre les recommandations de son chef hiérarchique ;
- **Technicien de suivi Plomberies-sanitaire :**
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu de l'Ingénieur de suivi ;
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il met en œuvre les recommandations de son chef hiérarchique ;
- **Technicien de Laboratoire géotechnique :**
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu de l'Ingénieur de suivi;
 - Relations fonctionnelles : Expert. Il met en œuvre les recommandations de son chef hiérarchique ;
- **Expert QHSE :**
 - Relations hiérarchiques : ordre reçu de l'Ingénieur de suivi;
 - Relations fonctionnelles : Expert.
 - Il est le responsable opérationnel du contrôle et du suivi environnemental.
 - Il met en œuvre la méthodologie de contrôle du respect des clauses environnementales et assure le suivi de la mise en œuvre.
 - Il met en œuvre les recommandations de son chef hiérarchique ;

5.2 Moyens matériels et financiers

Le cocontractant devra disposer des moyens financiers suffisants pour mener à bien la réalisation de la mission et des moyens techniques et matériels suivants :

- Micro-ordinateurs (03) ;
- Imprimantes (02);
- Un véhicule de liaison pick-up 4x4 (01).

Disposer d'une ligne de crédit disponible d'un montant minimum de cents millions (100 000 000) de francs CFA

VI. DUREE DE LA PRESTATION

Les délais d'exécution prévus par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux est de : **Trente-sept (37) mois.**

	2026 Tranche ferme	Tranche conditionnelle 2027	Tranche conditionnelle 2028	Tranche conditionnelle 2029
Durée / mois	6	12	12	7

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la tranche ferme.

VII. QUALIFICATION DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant justifiera d'une grande expérience dans les domaines suivants:

- **Références du BET dans le domaine des études dans la construction des immeubles publics**
Avoir réalisé avec succès au moins six (06) projets dans le domaine de étude architectural et technique des immeubles publics supérieures ou égale à au moins 2 sous-sols, R+7 au cours des cinq (5) dernières
- **Référence dans le domaine de la maîtrise d'œuvre dans les bâtiments publics ou parapublics au cours des 10 dernières années**
- **Prestations dans le domaine de la maîtrise d'œuvre des lots technologies (électricité courant fort et faible, plomberie, climatisation, VMC, ascenseurs, etc.) dans les bâtiments publics ou parapublics d'au moins R+7 au cours des 10 dernières années**

VIII. INDEPENDANCE DU COCONTRACTANT (POUR RAPPEL)

1 – Le COCONTRACTANT est tenu de garder une indépendance d'action absolue vis-à-vis des attributaires des marchés de travaux, de prestations ou de services qui interviennent dans le cadre de l'exécution du projet sur lequel portent les prestations objet du contrat qui lui est confié. A cet effet, il ne doit accepter de ces attributaires aucun avantage et s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation qui serait de nature à compromettre son objectivité ou celle de ses agents. Le COCONTRACTANT ne peut recevoir, ni directement ni indirectement, aucune redevance, gratification ou commission sur un article ou un procédé utilisé pour l'exécution du contrat.

2- En cas d'inobservation par le COCONTRACTANT des obligations prévues, il est fait application des mesures coercitives prévues dans le contrat initial sans préjudice des poursuites pénales le cas échéant.

IX. AUDIT-MONITORING

Il est attendu la plus grande rigueur de la part du COCONTRACTANT pour la réalisation de ses missions.

Il est attendu que le COCONTRACTANT prévienne l'Ingénieur dès qu'un problème important ayant un impact sur la qualité d'exécution des travaux ou sur les délais d'exécution.

X. RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE DES TRAVAUX

1- Le COCONTRACTANT apporte son concours au Maître d'Ouvrage pour la réception provisoire des travaux. Il formule ses réserves éventuelles par écrit, en assure la diffusion auprès des intéressés et agit auprès d'eux pour que suite soit donnée à celles-ci.

Le COCONTRACTANT apporte son assistance au Maître d'Ouvrage en fin d'exécution des travaux pour la constitution et le contrôle du dossier des ouvrages exécutés remis par les entreprises qui comprend :

- les notices de fonctionnement des divers appareillages et installations, le cas échéant,
- les plans des ouvrages exécutés, où figurent notamment les cheminements cachés ou non des fluides, en contre calque et/ou sur support informatique.

2- Le COCONTRACTANT apporte son concours au Maître d'Ouvrage pour la réception définitive des travaux. Il formule ses réserves éventuelles par écrit, en assure la diffusion auprès des intéressés et agit auprès d'eux pour que suite soit donnée à celles-ci.

3-Le COCONTRACTANT signe le procès-verbal de réception définitive des travaux.

XI. SITES DES TRAVAUX À CONTRÔLER

Travaux de CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL SS2+R+8 DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE (MINSANTE) A LA PLACE JAMOT (PHASE : 1)

Unique	A déterminer	CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL SS2+R+8 DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT

Le COCONTRACTANT devra proposer un organigramme et une répartition géographique des ressources qui puissent permettre un suivi adéquat des chantiers

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA
PLACE JAMOT**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

**PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX
TYPES**

JUILLET 2026

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par Le Maître d'Ouvrage

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

Pièce n°9 :

Modèle de tableau de comparaison des offres

1

2. *Tableau de comparaison des cotations*

3. *(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)*

N°	Nom des soumissionnaires	Montant Total TTC de L'offre lu à l'ouverture des plis	Conformité de l'offre (O/N)		Appréciation	Montant Total TTC de l'offre corrigée	Observations
			Au plan administratif	Au plan technique			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

¹ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici. Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc



PIECE 10-
FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel à candidatures ou de Consultation.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 11.4 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel à candidatures ou de Consultation, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le fournisseur ou le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/ Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

Table des modèles

Annexe n°1: Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n°3: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n°5: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n°6: Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n°7: *Cadre du planning de livraison*

Annexe n°8: *Cadre de fiche de présentation du matériel*

Annexe n°9: Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes, le cas échéant

Annexe n°10: *proposition technique –tableaux types*

Annexe n°11: *proposition financières –tableaux types*

1

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'Appel à candidatures ou de Consultation n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

Attendu que le Fournisseur....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour *[rappeler l'objet de la prestation]*, 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 l'organisme financier]*, représentée par..... *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée «l'organisme financier», 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 l'organisme financier s'engage à régler intégralement à 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 de consultation ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au 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 le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le 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 le 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 du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Le présent cautionnement est soumis 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 l'organisme financier

à....., le.....

[Signature de l'organisme financier]

Annexe n°3: Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier:

Référence de la Caution : N°

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du marché désigné «le marché», à réaliser

[indiquer la nature des prestations 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 du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

A handwritten signature, possibly 'A', is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is mostly illegible but appears to be an official seal or logo.

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 du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier, le _____

[Signature de la banque]

Annexe n°4: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Organisme financier :

Référence du Cautionnement: N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
.....[le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du 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 du marché..... du relatif aux
fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel à candidatures et le lot, éventuellement], de la
somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°
.....], payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs
CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de
..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le
n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le
montant du cautionnement 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 l'organisme financier

à, le

[Signature de l'organisme financier]

1

Annexe n°5: Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Organisme financier.....

Référence du Cautionnement: N°.....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

ci-dessous désigné «le Fournisseur», s'est engagé, en exécution de l'Accord-cadre, à livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations].

Attendu qu'il est stipulé dans l'Accord-cadre que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant minimum TTC de l'Accord-cadre peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous,.....adresse organisme financier], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée «organisme financier»,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de..... [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant de l'Accord-cadre ⁽¹⁰⁾

Et nous 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 n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant De la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

à.....,le

.[signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de l'Accord-cadre.

4

Annexe n°6: Modèle d'attestation du fabricant

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° _____ du __: *[insérer les références de l'Appel à candidatures]* Variante N°.: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

1

4. *Annexe n° 7: Cadre du planning de livraison*

5. *Note sur la présentation des plannings*

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

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

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

ANNEXE N° 8 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

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

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

1

**Annexe n°9: Modèle de liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services
connexes**

[illegible]

Annexe 10

Proposition technique - Tableaux types

1

Récapitulatif :

10.A.Lettre de soumission de la proposition technique

10.B.Références du Candidat

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

10.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

10.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

10.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

10 G.Calendrier du personnel spécialisé

10 .H. Calendrier des activités (programme de travail)

10.A 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 DC N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DC.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre
du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

:

1

10.B REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

10.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.

1

10.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.

10.E COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés (nombre)	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Qualification minimale	Années D'expérience générale	Expérience Spécifique en Terme de projets similaires réalisés (nombre)	Poste ou Fonction Occupé (e) pour Chaque projet

10.F MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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 :
.....

10.G CALENDRIER DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²													Total personnel/mois			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain ₃	Total	
Personnel																			
1			[Siège]																
			[Terr.]																
2																			
n																			
													Total partiel						
													Total						

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*
 Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

10.H 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 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
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	

1

Annexe 11

Proposition financière - Tableaux types

RÉCAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 11.A. Modèle de soumission
- 11.B. Etat récapitulatif des coûts
- 11.C. Ventilation des coûts par activité
- 11-D. Coûts unitaires du personnel clé
- 11-E. Coûts unitaires du personnel d'exécution
- 11-F. Ventilation de la rémunération par activité
- 11-G. Frais remboursables par activité
- 11.H. Frais divers
- 11.I. Cadre du bordereau des prix unitaires
- 11.J. Cadre du détail estimatif
- 11.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

1

11.A MODÈLE DE SOUMISSION

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8)..... dont le siège social est
à..... inscrite au registre du commerce de..... sous le
n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Consultation y compris les
additifs, N° [rappeler l'objet de l'appel à candidatures]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au Dossier de Consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations dans un délai de mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DC.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants:

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de.....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à..... le.....

Signature de

En qualité de..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)
.....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

11.B ETAT RÉCAPITULATIF DES COÛTS

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

11.C VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

11.D COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

11.E COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

11.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				

11.G FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

11.H FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

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

1

11.I CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES SERVICES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires en chiffre		Prix unitaires en lettre
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	
1					
2					

11.J CADRE DU DÉTAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devises, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En devises, le cas échéant

11.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.

1

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**

.....

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE, TABLEAUX TYPES

JUILLET 2026

Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts
- 5. C. Ventilation des coûts par activité
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 5. G. Frais remboursables par activité
- 5. H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires*
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. J. Cadre du détail estimatif
- 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
 - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...) ;
 - 2. Décomposition des prix unitaires ;
 - 3. Frais remboursables, le cas échéant.

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

Date :

DOSSIER DE D'APPEL D'OFFRES

N°

A MONSIEUR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Je soussigné Représentant de la Compagnie dont le siège social est à
inscrite au Registre du Commerce sous le N°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs N° ____

Me soumetts et m'engage à livrer la prestation conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même
sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à F CFA HT ;
..... Hors Taxe sur la valeur ajoutée,

Et à F CFA TTC ; Francs CFA Toutes Taxes Comprises

M'engage à assurer le suivi et le contrôle des travaux dans un délai de / (120/4) jours/mois.

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai Cent Vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais ont les suivants : L'Administration se libérera des sommes

dues par elle au titre du présent marché en faisant donner
crédit au Compte N° ouvert au nom de Auprès de la banque
..... Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Yaoundé, le _____ 2026

INTERVENANT

Qualification

Dument autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

5.B. Bordereau des prix global (BP)

N°	Prix	Unité	Prix en chiffres	Prix en lettres
1	Le Prix n° 1 rémunère au forfait la Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET), l'ordonnancement, le pilotage et coordination des chantiers (OPC) y/c Rapportage mensuel des activités (75%)	Forfait		
2	Le Prix n° 2 rémunère au forfait l'Assistance lors des opérations de réception provisoire (AOR) et la production d'un jeu de dix (10) exemplaires physiques et numériques (gravés sur 10 CD) du Rapport d'appui à la réception. Ce prix est fractionnable au nombre d'entreprises présentes dans le portefeuille du cocontractant.	Forfait		
3	Le Prix n° 3 rémunère au forfait le Contrôle et suivi de réalisation des travaux de VRD.	Forfait		
4	Le Prix n° 4 rémunère au forfait l'élaboration et la reprographie du Rapport final (RAFI) de contrôle et suivi de chantiers	Forfait		
5	Le Prix n° 5 rémunère le Rapport d'achèvement du projet y/c l'assistance aux opérations de réceptions définitives	Forfait		

5.C. Cadre du Devis Estimatif

Activité no : _____ Nom : _____

Rubriques	Taux global d'exécution des travaux pour demande de paiement	Paiement	Unité	Prix Unitaire en FCFA HTVA	Quantité	Prix Total en FCFA HTVA
Phase 1 (90%) : DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET) ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DES CHANTIERS (OPC), L'ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR) ET LE RAPPORT FINAL DE LA PHASE (délai = 35 mois)						
1)- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement pilotage et coordination des chantiers (OPC) y/c rapportage mensuel (70%)	65%	30%	Forfait		1	
	80%	35%				
	95-100%	35%				
2)- l'Assistance lors des opérations de réception provisoire (AOR) et la production d'un jeu de dix (10) exemplaires physiques et numériques (gravés sur 10 CD) du Rapport d'appui à la réception (15%)	Paiement au prorata des chantiers (bâtiments) achevés / réceptionnés		Forfait		1	
3)- Contrôle et suivi de réalisation des travaux de VRD (7%)	Paiement au prorata des chantiers (forages) achevés/réceptionnés		Forfait		1	
4)- Rapport final (RAFI) de contrôle et suivi de chantiers (7%)	Paiement au prorata des chantiers (bâtiments) achevés/réceptionnés		Forfait		1	
Phase 2 (10%) : ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTIONS DEFINITIVES ET RAPPORT D'ACHEVEMENT DU PROJET (délai = 02 mois)						
5)- Rapport d'achèvement du projet y/c l'assistance aux opérations de réceptions définitives (1%)	Paiement total après réception définitive		Forfait		1	
				Total HT =		
				Total TTC =		

5.D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel
	Chef de Mission			
	Technicien			

5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5.F. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant total
1	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2	Frais d'hôtel	par jour			
3	Indemnités de subsistance	par jour			
4	Loyer de bureau/ logement/ Service de bureau	par jour			
	Total général				

5.G. Frais Divers

Activité no : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant total
1	Frais de communications entre la mission de contrôle et l'équipe du projet (téléphone, fax, e-mail)	par mois			
2	Rédaction, reproduction de rapports	par mois			
3	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.	par mois			
4	Logiciels	par mois			
	Total général				

1

5.H. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	Désignation	Unité	Prix en chiffres (FCFA HTVA)	Prix en lettres (FCFA HTVA)
1	Honoraires Experts et Personnel d'appui			
1.1	Chef de mission <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.2	Ingénieur de suivi (structure) <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.3	Ingénieur de suivi (Finition VRD) <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.4	Technicien de suivi (Génie Civil) <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.5	Technicien topographie Cadastre <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.6	Ingénieur en électricité <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.7	Technicien de suivi en électricité <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.8	Ingénieur fluide <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.9	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.10	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.11	Technicien de Laboratoire géotechnique <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
1.12	Expert QHSE <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	H/M		
2	Mission de contrôle et de réception			
2.1	Contrôle et suivi des opérations de réceptions <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	forfait		

N°	Désignation	Unité	Prix en chiffres (FCFA HTVA)	Prix en lettres (FCFA HTVA)
2.2	Contrôle à la réception technique et provisoire <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	forfait		
3	Edition et reproduction des rapports			
3.1	Rapports relatifs aux opérations de contrôles et de réception <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	forfait		
3.2	Rapport final (Après la réception provisoire et après la réception définitive) <i>Préciser les rémunérations prises en compte pour l'unité</i>	forfait		

1

**5.I. Cadre du détail estimatif (Tranche
ferme 2026)**

N° Prix	Désignations	Unité	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	HONORAIRES EXPERTS ET PERSONNEL D'APPUI				
1,1	Chef de Mission	H/Mois	6		
1,2	Ingénieur de suivi (Structure)	H/Mois	5		
1,3	Ingénieur de suivi (Finition VRD)	H/Mois	0		
1,4	Technicien de suivi (Génie civil)	H/Mois	5		
1.5	Topographie Cadastre	H/Mois	6		
1.6	Ingénieur en électricité	H/Mois	2		
1.7	Technicien de suivi en électricité	H/Mois	1		
1.8	Ingénieur fluide	H/Mois	2		
1.10	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage	H/Mois	1		
1.11	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire	H/Mois	2		
1.12	Technicien de Laboratoire géotechnique	H/Mois	3		
1.13	Expert QHSE	H/Mois	6		
1.14	Secrétaire	H/Mois	6		
1.15	Chauffeur	H/Mois	6		
2	MISSION DE CONTROLE ET DE RECEPTION				
2,1	Contrôle et suivi des travaux	Ft	4		
2,2	Contrôle à la réception technique et provisoire	Ft	5		
3	EDITION ET REPRODUCTION DES RAPPORTS				
3,1	Rapports relatifs aux opérations de Contrôles et de réception	Ft	6		
3,2	Rapport final (Après la réception Provisoire et après la réception définitive)	Ft	2		
A	Total Hors Taxes				
B	TVA (19,25%)				
C	Montant Toutes Taxes Comprises				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

**Cadre du détail estimatif (Tranche
Conditionnelle 2027)**

N° Prix	Désignations	Unité	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	HONORAIRES EXPERTS ET PERSONNEL D'APPUI				
1,1	Chef de Mission	H/Mois	12		
1,2	Ingénieur de suivi (Structure)	H/Mois	12		
1,3	Ingénieur de suivi (Finition VRD)	H/Mois	08		
1,4	Technicien de suivi (Génie civil)	H/Mois	12		
1,5	Topographie Cadastre	H/Mois	08		
1,6	Ingénieur en électricité	H/Mois	08		
1,7	Technicien de suivi en électricité	H/Mois	10		
1,9	Ingénieur fluide	H/Mois	08		
1,10	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage	H/Mois	08		
1,11	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire	H/Mois	10		
1,12	Technicien de Laboratoire géotechnique	H/Mois	08		
1,13	Expert QHSE	H/Mois	12		
1,14	Secrétaire	H/Mois	12		
1,15	Chauffeur	H/Mois	12		
2	MISSION DE CONTROLE ET DE RECEPTION				
2,1	Contrôle et suivi des travaux	Ft	12		
2,2	Contrôle à la réception technique et provisoire	Ft	02		
3	EDITION ET REPRODUCTION DES RAPPORTS				
3,1	Rapports relatifs aux opérations de contrôles et de réception	Ft	12		
3,2	Rapport final (Après la réception provisoire et après la réception définitive)	Ft	4		
A	Total Hors Taxes				
B	TVA (19,25%)				
C	IR (2,2%)				
D	Montant Toutes Taxes Comprises				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

1

**Cadre du détail estimatif (Tranche
Conditionnelle 2028)**

N° Prix	Désignations	Unité	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	HONORAIRES EXPERTS ET PERSONNEL D'APPUI				
1,1	Chef de Mission	H/Mois	12		
1,2	Ingénieur de suivi (Structure)	H/Mois	12		
1,3	Ingénieur de suivi (Finition VRD)	H/Mois	10		
1,4	Technicien de suivi (Génie civil)	H/Mois	12		
1.5	Topographie Cadastre	H/Mois	10		
1.6	Ingénieur en électricité	H/Mois	10		
1.7	Technicien de suivi en électricité	H/Mois	10		
1.8	Technicien de laboratoire	H/Mois	08		
1.9	Ingénieur fluide	H/Mois	08		
1.10	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage	H/Mois	10		
1.11	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire	H/Mois	09		
1.12	Technicien de Laboratoire géotechnique	H/Mois	12		
1.13	Expert QHSE	H/Mois	12		
1.14	Secrétaire	H/Mois	12		
1.15	Chauffeur	H/Mois	12		
2	MISSION DE CONTROLE ET DE RECEPTION				
2,1	Contrôle et suivi des travaux	Ft	12		
2,2	Contrôle à la réception technique et provisoire	Ft	12		
3	EDITION ET REPRODUCTION DES RAPPORTS				
3,1	Rapports relatifs aux opérations de Contrôles et de réception	Ft	12		
3,2	Rapport final (Après la réception Provisoire et après la réception définitive)	Ft	04		
A	Total Hors Taxes				
B	TVA (19,25%)				
C	Montant Toutes Taxes Comprises				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

**Cadre du détail estimatif (Tranche
Conditionnelle 2029)**

N° Prix	Désignations	Unité	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	HONORAIRES EXPERTS ET PERSONNEL D'APPUI				
1,1	Chef de Mission	H/Mois	07		
1,2	Ingénieur de suivi (Structure)	H/Mois	04		
1,3	Ingénieur de suivi (Finition VRD)	H/Mois	04		
1,4	Technicien de suivi (Génie civil)	H/Mois	07		
1.5	Topographie Cadastre	H/Mois	02		
1.6	Ingénieur en électricité	H/Mois	07		
1.7	Technicien de suivi en électricité	H/Mois	07		
1.9	Ingénieur fluide	H/Mois	07		
1.10	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage	H/Mois	06		
1.11	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire	H/Mois	06		
1.12	Technicien de Laboratoire géotechnique	H/Mois	02		
1.13	Expert QHSE	H/Mois	07		
1.14	Secrétaire	H/Mois	07		
1.15	Chauffeur	H/Mois	07		
2	MISSION DE CONTROLE ET DE RECEPTION				
2,1	Contrôle et suivi des travaux	Ft	07		
2,2	Contrôle à la réception technique et provisoire	Ft	04		
3	EDITION ET REPRODUCTION DES RAPPORTS				
3,1	Rapports relatifs aux opérations de contrôles et de réception	Ft	07		
3,2	Rapport final (Après la réception provisoire et après la réception définitive)	Ft	02		
A	Total Hors Taxes				
B	TVA (19,25%)				
C	IR (2.2%)				
D	Montant Toutes Taxes Comprises				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

1

Cadre du détail estimatif Global

N° Prix	Désignations	Unité	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	HONORAIRES EXPERTS ET PERSONNEL D'APPUI				
1,1	Chef de Mission	H/Mois	37		
1,2	Ingénieur de suivi (Structure)	H/Mois	33		
1,3	Ingénieur de suivi (Finition VRD)	H/Mois	22		
1,4	Technicien de suivi (Génie civil)	H/Mois	36		
1.5	Topographie Cadastre	H/Mois	26		
1.6	Ingénieur en électricité	H/Mois	27		
1.7	Technicien de suivi en électricité	H/Mois	26		
1.8	Technicien de laboratoire	H/Mois	25		
1.9	Ingénieur fluide	H/Mois	22		
1.10	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage	H/Mois	26		
1.11	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire	H/Mois	25		
1.12	Technicien de Laboratoire géotechnique	H/Mois	34		
1.13	Expert QHSE	H/Mois	37		
1.14	Secrétaire	H/Mois	37		
1.15	Chauffeur	H/Mois	37		
2	MISSION DE CONTROLE ET DE RECEPTION				
2,1	Contrôle et suivi des travaux	Ft	37		
2,2	Contrôle à la réception technique et provisoire	Ft	12		
3	EDITION ET REPRODUCTION DES RAPPORTS				
3,1	Rapports relatifs aux opérations de Contrôles et de réception	Ft	37		
3,2	Rapport final (Après la réception Provisoire et après la réception définitive)	Ft	12		
A	Total Hors Taxes				
B	TVA (19,25%)				
C	Montant Toutes Taxes Comprises				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

5.J. Cadre du sous-détail des prix unitaires

N° prix	Désignation	1	2	3	4	5	6	7
		Salaire mensuel de base	Charges sociales	Frais Généraux	Sous total	Marge bénéficiaire	Prix contractuel Homme-mois	Coût mensuel
1	Chef de Mission							
	Ingénieur de suivi (structure)							
	Ingénieur de suivi (Finition VRD)							
	Technicien de suivi (Génie civil)							
	Technicien topographie Cadastre							
	Technicien de laboratoire							
	Ingénieur en électricité							
	Technicien de suivi en électricité							
	Ingénieur fluide							
	Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage							
	Technicien de suivi Plomberies-sanitaire							
	Expert QHSE							

[illegible]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**

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

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE

JUILLET 2026

MARCHE N° : /M/MINSANTE/CIPM/CGC-BEC/2026/PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT POUR LA
MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES
SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT (PHASE : 1)

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DU MARCHE : _____
Boîte Postale _____ Tel. _____, Fax : _____ Carte
contribuable N° _____ HR.C : _____
Compte bancaire : _____ N° _____

OBJET DU MARCHE : LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL
(SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT (PHASE : 1)

LIEU D'EXECUTION : DELMEP (Yaoundé)

DELAI D'EXECUTION : 37 mois

	2026 Tranche ferme	Tranche conditionnelle 2027	Tranche conditionnelle 2028	Tranche conditionnelle 2029
Durée / mois	6	12	12	7

MONTANTS en F CFA :

MONTANTS (FCFA)	En chiffre	En lettres
TOTAL HTVA		
MONTANT TVA (19,25%)		
TOTAL TTC		
I. S. 2,2% ou 5,5%		
Net à percevoir		

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES 2026 ET SUIVANTS

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412
SOUSCRIS-LE : SIGNE-
LE : NOTIFIE-LE :
ENREGISTRE-LE :

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de la Santé Publique, Ci-après dénommé,
« Le Maître d'Ouvrage ».

D'une part,

ET

....., B.P....., Tél :, n°Contribuable :
..... Compte

Représenté par:

Ci-après
Dénommé, « Le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

1

PAGE N° ____ ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° ____ /M/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 PASSE AVEC APRES
 APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°AONO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 DU 2026
 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE MINISTERIEL (SS2+R+8)
 DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE JAMOT (PHASE : 1).

MONTANT DU MARCHÉ :

MONTANTS (FCFA)	En chiffre	En lettres
TOTAL HTVA		
MONTANT TVA (19,25%)		
TOTAL TTC		
I. S. 2,2% ou 5,5%		
Net à percevoir		

DELAI D'EXECUTION :

	2026 Tranche ferme	Tranche conditionnelle 2027	Tranche conditionnelle 2028	Tranche conditionnelle 2029
Durée / mois	6	12	12	7

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

YAOUNDÉ, LE.....

SIGNE PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

YAOUNDÉ, LE

ENREGISTREMENT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES 2026 ET
SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

**PIECE N°9 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**

JUILLET 2026

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel D'offres.

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGC, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 11.4 du RGC du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le cocontractant à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif, sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 3 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Prestation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du cocontractant

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement définitif

Banque ou compagnie d'assurance :
Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au le cocontractant ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de banque ou compagnie d'assurance], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque ou compagnie d'assurance», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au cocontractant, . La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque/compagnie d'assurance pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque/ compagnie d'assurance
à, le

[signature de la banque ou compagnie d'assurance]

1

Annexe n° 3 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque ou compagnie d'assurance : référence, adresse

.....

.....

Nous soussignés (banque/ compagnie d'assurance, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
 [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage Adresse
 du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de
démarrage selon les conditions du marché
..... du..... relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références du Dossier
de d'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant
Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de
service correspondant, soit : francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque ou la compagnie d'assurance
à le

[signature de la banque ou compagnie d'assurance]

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**

.....

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

PIECE N°10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

JUILLET 2026

Annexe n° 4 : Justificatifs des études préalables

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

2.1. La date ;

1.2 Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR

1.3 Les TDR élaborés

N.B. 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir une note justificative des TDR arrêtés.

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**

.....

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

PIECE N°11 :

**Liste des établissements bancaires et organismes financiers
installés au Cameroun, autorisés à émettre des cautions dans le cadre des
Marchés Publics**

JUILLET 2026

1

Les Établissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

1. 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.
20. BANQUE NATIONALE DE LA GUINEE EQUATORIALE (BANGE)

2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**
.....

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

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

PIECE N°12 : GRILLE DE NOTATION

JUILLET 2026

GRILLE DE NOTATION/100

NOM SOUMISSIONNAIRE :

1	REFERENCES DE L'ENTREPRISE /10	NOTE OBTENUE
	Références du BET dans le domaine des études dans la construction des immeubles publics (5 pts) - Avoir réalisé avec succès au moins six (06) projets dans le domaine d'étude architectural et technique des immeubles publics supérieures ou égale à au moins 2 sous-sols, R+7 réalisées au cours des cinq (5) dernières années justifiées par les contrats exécutés (montants exprimés en millions FCFA). Montant cumulé des six (06) Contrats : - M<300 millions, 1 pt - 300 millions ≤ M ≤ 900 millions, 1 pt - M>900 millions, 1.5 pts	/1.5 points
	Référence dans le domaine de la maîtrise d'œuvre dans les bâtiments publics ou parapublics au cours des 10 dernières années (1.5 pts) - Nombre de contrats <4 ; 0.5 point - 5 ≤ Nombre de contrats ≤ 8 ; 1 point Nombre de contrats >8 ; 1.5 points	/1.5 points
	Prestations dans le domaine de la maîtrise d'œuvre des lots technologies (électricité courant fort et faible, plomberie, climatisation, VMC, ascenseurs, etc.) dans les bâtiments publics ou parapublics d'au moins R+7 au cours des 10 dernières années : (2 pts) - Nombre de contrats <4 ; 0.5 points - 5 ≤ Nombre de contrats ≤ 7 ; 1.5 points Nombre de contrats >7 ; 2 points	/2 points
	Sous-total 1 /5pts	

2 PERSONNEL/55

2.1 Chef de mission /10 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Formation : Architecte ou Ingénieur Génie Civil (au moins Bac+5, inscrits à l'ordre	
		Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre : (2 Points)	
Expérience	Expérience générale	Justifier de Quinze (15) ans d'expérience général dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments. (2 points)	
	Expérience générale dans les prestations intellectuelles	Avoir exécuté pour le BET comme chef de mission dans le domaine des études dans la construction des immeubles publics - Avoir réalisé avec succès au moins six (05) projets dans le domaine d'étude architectural et technique des immeubles publics supérieures ou égale à au moins 2 sous-sols, R+6 réalisées au cours des cinq (5) dernières années justifiées par les contrats exécutés (montants exprimés en millions FCFA). (4 points) Montant cumulé des cinq (5) Contrats : - M>800 millions, <i>NB : pour les projets de maîtrise d'œuvre complète sera prise en compte uniquement la partie étude et l'expert devra justifier le montant en fournissant un extrait du devis du marché (pour le montant) et les PV de validation de la phase étude (pour la date). Fournir l'image du projet.</i>	

	Expérience spécifique dans les maîtrises d'œuvres des prestations	Avoir exécuté pour le BET comme chef de mission dans le domaine de la maîtrise d'œuvre dans les bâtiments publics ou parapublics au cours des 10 dernières années (4 points) Nombre de contrats >8	
Sous-total 3.1			

3.2 Ingénieurs de suivi de Génie civil (Structure) /5 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de Conception (Bacc+5) de Génie Civil chargé de la surveillance des travaux de gros œuvre et de structure, VRD, terrassements tout au long de la réalisation des ouvrages. Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre : (2 Points)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une expérience de Dix (10) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments. (2 points)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de structure dans les projets similaires sur (02) projets de bâtiment R+7 au moins. (0,5 pt/projet)	
Sous-total 3.2			

2.3 Ingénieurs de suivi de Génie civil (travaux de finition et VRD) /5 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de suivi de finition (Bac+5) de Génie Civil ou architecte Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre : (2 Points)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une de Dix (10) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction de bâtiments. (2 points)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de structure dans les projets similaires sur deux (02) projets de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/projet)	
Sous-total 3.3			

3.4 01 Ingénieur de suivi (génie civil) /3 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur des Travaux de Génie Civil (BACC + 3) ou équivalent Diplôme + attestation d'inscription à l'ordre : (1 Point)	
	Expérience générale	Justifier d'une expérience spécifique de Maitrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins dix (10) ans. (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Maitrise d'œuvre pour le suivi global d'un chantier, surveillance des travaux de revêtement et menuiseries d'au moins dix (10) ans et deux (02) projets de bâtiment R+7 au moins. (0, 5 pt/mission)	
Sous-total 3.4			

3.5 Topographe /3 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Technicien Supérieur de Topographie – Cadastre (BACC+2).	

		Diplôme : (1 Point)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une expérience de Chef d'équipe topographie d'au moins deux (02) ans (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Chef d'équipe topographie d'au moins cinq (05) ans sur au moins deux (02) projets de bâtiments (0,5 pt/mission)	
Sous-total 3.5			

3.6 Ingénieur en électricité /5 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de conception de Génie industrielle et Electromécanique (Bacc+5).	
		Diplôme d'ingénieur (1.5 points)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans Ingénieur de suivi en Electricité courant fort et faible (1.5 points)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Ingénieur de suivi en Electricité courant faible d'au moins dix (10) ans et sur (01) projet de bâtiment R+7 au moins, sur quatre (04) projets de bâtiments R+4 au moins (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.6			

3.7 Technicien de suivi en électricité /3 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Technicien des Travaux de Génie Electrique ou électrotechnicien (Bacc+2), CV signé et daté	
		Diplôme de technicien (1 point)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans de technicien de suivi en Electricité courant fort et faible (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de technicien de suivi en Electricité courant faible d'au moins dix (10) ans et sur deux (02) projet de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.7			

3.8 01 Ingénieur fluide /5 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de conception de Génie Electrique, électrotechnicien, électromécanique, froid et climatisation ou équivalent (Bacc+5).	
		Diplôme d'ingénieur (Bac+5) (2 points)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage et plomberie (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de Ingénieur de suivi en Climatisation-Ventilation-Désenfumage et plomberie d'au moins dix (10) ans et sur quatre (04) projets les bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.8			

3.9 Technicien de suivi Climatisation-Ventilation-Désenfumage 3pts

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie (BACC+3) CV signé et daté. (2 points)	
		Diplôme de technicien (Bacc + 3) (1 point)	

Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans d'Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique d'Ingénieur de travaux en Génie thermique et énergie d'au moins dix (10) ans et sur deux (02) projets de bâtiment R+7 au moins (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.9			

3.10 Technicien de suivi Plomberies-sanitaire /3 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Technicien supérieur de Génie Hydraulique ou en Installations Sanitaires (BACC+2)	
		Diplôme de technicien (Bacc + 2) (1 point)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'au moins 10 ans de technicien de suivi en Installations Sanitaires (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de technicien de suivi en Installations Sanitaires d'au moins dix (10) ans et sur deux (02) projets de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.10			

3.11 Technicien de Laboratoire géotechnique /3 points

Critère		Barème	Note
Qualification		Technicien Supérieur de Génie Civil (BACC+2)	
		Diplôme de technicien (Bacc + 2) (1 point)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (05) ans (1 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique de suivi Géotechnique d'au moins cinq (05) ans sur deux (02) projets au moins de bâtiment R+7 au moins, (0,5 pt/mission).	
Sous-total 3.11			

3.12 Expert QHSE / 2pts

Critère		Barème	Note
Qualification		Ingénieur environnementaliste ou expert en qualité (Bacc+5)	
		Diplôme d'ingénieur (Bacc +5) (1point)	
Expérience	Expérience générale	Justifier d'une expérience générale d'expert QHSE d'au moins cinq (05) ans (0,5 point)	
	Expérience spécifique : dans la dans les projets similaires	Justifier d'une expérience spécifique d'expert QHSE d'au moins cinq (05) ans sur au moins (01) projet de bâtiment R+7 au moins (0,5 pt).	
Sous-total 3.12			

N.B. : Le personnel ne sera pris en compte dans l'évaluation que si le personnel a au moins le niveau requis, son CV est régulièrement signé et daté, et la copie du diplôme présentée dans l'offre du soumissionnaire, les ingénieurs et architecte présenteront leurs inscriptions aux différents ordres.

3	MOYENS TECHNIQUES, MATERIEL ROULANT, MATERIEL ET LOGISTIQUE/ 10	NOTE OBTENUE
3.1	Informatique /4 Points	
	0,5 point par ordinateur justifié par une facture ; maximum exigible 4 ordinateurs /2pts	
	1 point par imprimante justifiée par une facture, Table traçante minimum exigible 1 justifiée par	

	une facture ; maximum exigible 2 imprimantes /2 pts ;	
3.2	Logistique et véhicule roulante /4pts	
	2 points par véhicule pick up 4x4 justifié par une copie ou un contrat de location ; maximum exigible 2 véhicules	
	Preuve de propriété du matériel topographie complet, du matériel de prélèvement du laboratoire (justification de la possession en propre) ; /2pts	
	Station total /1pt	
	Niveau /1pt	

4	METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL / 28 pts	NOTE OBTENUE
4.1	Observations sur les TDR /10 pts	
	En fonction de la pertinence des observations	
4.2	Note méthodologique /13pts	
	En fonction de la pertinence de l'organisation technique et méthodologique	
4.3	Respect des délais prescrits /5 pts	

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°018/D13-

254/DAO/MINSANTE/CIPM/CCCM-BEC/2026

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
MINISTERIEL (SS2+R+8) DEVANT ABRITER LES SERVICES DU MINSANTE A LA PLACE
JAMOT**

.....

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINSANTE - EXERCICES
2026 ET SUIVANTS**

LIGNE D'IMPUTATION : 60 40 412 01 33000007 524412

PIECE N°13 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

JUILLET 2026



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le cocontractant doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
 - Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
 - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous l'enuméro 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.