

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU
PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND
EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°040/D13-386/AONO/MINSANTE/CIPM/2026

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX DE
REAMENAGEMENT ET DE MISE A NIVEAU DE L'HOPITAL
REGIONAL ANNEXE DE MOKOLO. REGION DE L'EXTREME
NORD.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2026 MINSANTE/ PLAN DE MITIGATION

361313

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 0737

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



Table des matières

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n° 4 : Proposition technique tableaux types

Pièce n° 5 : Proposition financière tableaux types

Pièce n° 6 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n° 7 : Termes de référence

Pièce n° 8 : Modèles de pièces et des Formulaires

Pièce n° 8.1 : Modèle de marcher

Pièce n° 8.2 : Formulaires des pièces

Pièce n° 9 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU
PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND
EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°040/D13-386 /AONO/MINSANTE/CIPM/2026

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX DE REAMENAGEMENT ET DE
MISE A NIVEAU DE L'HOPITAL REGIONAL ANNEXE DE MOKOLO. REGION
DE L'EXTREME NORD.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2026 MINSANTE/ PLAN DE MITIGATION
IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 0737 361313

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 1: AVIS D'APPEL D'OFFRES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU
PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND
EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

Appel d'Offres National Ouvert

060/_____/AONO/MINSANTE/ CIPM/2026 relatif
à la maitrise d'œuvre pour les travaux de
réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital
Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2026 MINSANTE

IMPUTATION : 60 40 412 1 33000008 0737 361313

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de la Santé Publique, Maitre d'Ouvrage, lance un appel d'Offres National Ouvert pour la maitrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'hôpital régional annexe de Mokolo. Région de l'extrême nord.

2 - Consistance des Prestations

La consistance des prestations se présente comme suit :

- *Examen de la conformité au projet et visa sur les plans d'exécution de l'entreprise (EXE) ;*
- *Direction de l'exécution des travaux (DET)*
- *Vérification puis validation de la livraison et la mise en service de chaque équipement ;*
- *Maçonnerie ; Enduits ;*
- *Assistance aux opérations de réception) ;*

3. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des travaux objets du présent appel d'offres est de **trois (03) mois** et prend effet à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

4. Allotissement

Les prestations objet de présent Appel d'Offres se feront en un lot unique.

5. Montant prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de quatre-vingt million (80 000 000)

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Bureaux d'Etudes Techniques nationaux.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le BIP MINSANTE EXERCICE 2026/ PLAN DE MITIGATION.

Imputation : BIP 2026 MINSANTE/ PLAN DE MITIGATION.

8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission de huit cent mille (800 000) franc établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

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

10. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés Publics au Rez de chaussée de l'Immeuble de la Santé abritant la Division des Etudes et des Projets (DEP) situé à proximité de la Croix Rouge (téléphone/fax 222 22 10 21), dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de Cinquante Mille (50 000) Francs CFA.

Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage

et le numéro de l'appel d'offres. Il est également possible d'obtenir le Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

11. Mode de soumission

La soumission sera faite exclusivement en ligne et via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.marchespublics.cm>

12. 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.

13- Remise des offres :

Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le **10/11/26** à 13 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde des offres, enregistrée sur trois (03) clés USB (1 clé USB pour l'ARMP, 1 clé pour la sous-commission d'Analyse et 1 clé USB la CIPM) devra être transmise au service des marchés publics (bureau des appels d'offres) du ministère de la santé publique, situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21), sous plis scellé indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** » devra porter la mention :

« Avis Appel d'Offres National Ouvert N° **040/M3-386** / AONO/MINSANTE/CIPM/2026 relatif à la maîtrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

N° **040/M3-386** « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
AONO/MINSANTE/CIPM/2026 POUR LE RECRUTEMENT DE
CONSULTANT TECHNIQUES RELATIF À LA MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX DE
RÉAMÉNAGEMENT ET DE MISE À NIVEAU DE L'HÔPITAL RÉGIONAL ANNEXE DE MOKOLO.
RÉGION DE L'EXTRÊME NORD.

EXERCICE 2026 - A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° ~~040/113-386~~ AONO/MINSANTE/CIPM/2026

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Elles devront obligatoirement être en cours de validité ou daté de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres (AAO).

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

14. Ouverture des plis

Elle se fera en deux temps via la plateforme COLEPS. L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 10/11/26 à partir de 14 heures, heure locale, 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, .. Celle des offres financières se fera au terme de l'analyse des offres techniques, uniquement pour les soumissionnaires dont les offres auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à la séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandaté.

15. Critères d'évaluation des offres

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- a) Dossier administratif incomplet ;
- b) Offre technique in partielle ;
- c) Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- d) Utilisation d'un CV ou diplôme d'un fonctionnaire sans mise en disponibilité ;
- e) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- g) Omission dans l'offre d'un prix unitaire quantifié ;
- i) Absence du sous-détail d'un prix quantifié ;
- j) présence d'une information de l'offre financière dans les offres administrative et technique.

15.2 Critères essentiels

A - Note méthodologique	/10	
B - Références	/30	
C - Personnel d'encadrement		/41
D - Matériel	/19	

Seules les soumissions dont les propositions techniques justifient d'une note supérieure à soixante dix points sur cent (70/100) seront éligibles à l'analyse des offres financières.

16. Attribution

Le soumissionnaire présentant l'offre la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée selon la formule de pondération suivante : $Nf = (70 \times Nt + 30 \times Nf) / 100$ sera déclarée attributaire.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :
soit $Sf = 100 \times Fm / F$,

Sf étant le score financier ;

Fm le montant de la proposition la moins disante ;

F le montant de la proposition considérée.

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

$$T = 0,7$$

$$F = 0,3$$

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Division des Etudes et des Projets (DEP) du Ministère de la Santé Publique.

Tel 222 22 42 83 ou 222 22 10 30 au Service des marchés du MINSANTE sis à l'immeuble de la Division des Etudes et Projets (DEP) à proximité du bâtiment du Programme de Lutte contre le Paludisme.

Ou Auprès du Ministère des Marchés Publics, Direction Général des Marchés des Infrastructures, Bâtiment A, 2^{ème} étage.

19. Additif de l'appel d'offres

Le Ministre des Marchés Publics se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

20. Lutte contre la corruption

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

Ampliations :

- MINSANTE
- SOPECAM
- CRTV/RADIO
- DG/ARMP
- CIPM
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE



Yaoundé, le 13 10 2015

2015

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

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

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

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

SERVICE DES MARCHES PUBLICS
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES
=====



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

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT
=====

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

PUBLIC CONTRACTS SERVICE
=====

TENDERS OFFICE
=====

040/.....
National Open Call for Tenders
/NOCT/MINSANTE/CIPM/2026 relating to THE
SUPERVISION AND MONITORING OF THE RENOVATION AND
UPGRADING WORKS AT THE MOKOLO REGIONAL HOSPITAL ANNEX,
MAYO TSANAGA DIVISION; FAR NORTH REGION,
In Emergency procedure

1. Subject of the bid invitation

The Minister of Public Health, acting as the contracting authority, issues a National Open call for Tenders to recruit a technical consultancy firm to provide project management services for the supervision and monitoring of the renovation and upgrading works at the MOKOLO Regional Hospital ANNEX, Far North Region.

2. Consistency of works

The scope of services is as follows:

- ✓ review of compliance with the project and seal on the implementation plans (EXE) submitted by the company;
- ✓ supervision of construction work
- ✓ Verification followed by validation of the delivery and commissioning of each piece of equipment
- ✓ Assistance for acceptance of works ;

3. EXECUTION TIMEFRAMES

The executive period for the works covered by this call for tenders is five months, commencing on the date of notification of the service order to start the work.

4. Lotting

The services covered by this call for tenders will be awarded as a single lot

5. ESTIMATED COAST

The estimated cost of the services is eighty millions (80 000 000).

6. Participation and Origin

Participation in this call for tenders is open to national technical consultancy firms

7. FUNDING

The services covered by this call for tenders are funded by the MINSANTE Publics investment budget (BIP) for the 2026 fiscal year/Mitigation plan.

8. Provisional guarantee

Each bidder shall enclose in their administrative documents a provisional guarantee to the tune of **XAF 1 600 000** (One millions sixty thousand francs) issued by a first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance, the list of which is provided under paragraph 10 of the bidding document valid 30 (thirty) days after the bid validity date.

9. Consultation of the tender file:

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

10. Acquisition and withdrawal of the tender dossier:

The file can be obtained from the Public Procurement Department on the ground floor of the "**Health Building**" housing the Studies and Projects Division (DEP) located near the Red Cross (telephone/fax 222 22 10 21), from publication of this notice, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of **Fifty thousand** (50,000) CFA Francs.

When withdrawing the file, the bidder must submit a copy of his payment receipt clearly showing his name, the name of the Project Manager and the call for tender number. It is also possible to obtain the Tender Document by free download from the COLEPS platform available at the addresses indicated above for the electronic version. However, online submission is conditional on payment of the purchase fees for the Tender Document.

11. Method of submission

The submission will be made exclusively online and on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

12. 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.

13. Submission Bids

Bids must be submitted electronically via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://publiccontracts.cm> no later than 04/11/2016 00 PM local time. A backup copy of the bids, saved on three (03) USB flash drives (one for the ARMP, one for the analysis sub committee, and one for the CIPM), must be submitted to the Publics procurement Service (Tenders Office) of the Ministry of Publics Health located near the red cross (Tel/Fax: 222 221 021) in a sealed envelope clearly and legibly marked "Backup copy" and bearing the following inscription:

14. Opening of bids

The process will be conducted in two stages via the COLEPS platform. The opening of administrative and technical bids will take place on at (local time) by the MINSANTE Internal procurement commission, located at the former PSFN building near the headquarters of the cameroon red cross. The opening of financial bids will take place following the évaluation of technical bids that score 70 points or more out of 100.

Only bidders may attend the opening session or be represented by duly authorized person of their choice.

15. Bids Assessment criteria

15.1 Eliminary criteria

Eliminary criteria are as follows:

- a) incomplete administrative file or document non-consistent after the due date provided for by the regulation;
- b) incomplete technical bid
- c) Technical score less than 70/100;
- d) Use of CV or certificate of a civil servant without assignment to non-active service;
- e) False declaration or forged document;
- f) Discovery of dual status (Contractor and Technical Consultancy) in the activities of the bidder;
- g) Omission of a quantified unit price in the bid;
- i) Absence of the sub-detail of a quantified price.
- j) Inclusion of financial offer information withing the administrative and technical offers.

15.2 Essential criteria

A - Methodological Note	/10	
B - References		/30
B - Managerial Staff	/41	
C - Equipment		/19

Only bidders scoring at least 70/100 in the technical bid shall have they financial bid assessed.

16. Attribution

The lowest bidder, that is the bidder with the highest global score in accordance with the following weighted formula : $Nf = \frac{70 \times Nt + 30 \times Nf}{100}$, shall be awarded the contract.

The formula used for financial score shall be as follows:

$$Sf = 100 \times Fm/F,$$

Sf= financial score;

Fm = amount of the lowest bid;

F= amount of the bid considered.

The respective weight given to technical and financial bids include:

$$T = 0.7$$

$$F = 0.3$$

17. Duration of bid validity

The bidders shall remain committed to their bid for a **period of 90 days** from the deadline set for the submission of bids.

18. Further information

Additional information may be obtained from the Department of Urban Operation of the Ministry of Housing and Urban Development, Tel.: 222 21 99 18 or from the Division of General Operations of the Ministry of Publics health (Contracts Service), Tel. : 222 21 99 10.

19. Amendment to the Bid invitation

The Minister of Public Contracts reserves the right, if warranted; to subsequently amend this bid invitation.

20. Fight against corruption

For any attempt at corruption or for malpractice deed, please contact MINSANTE or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, on _____

Copies:

- MINH DU
- SOPECAM
- CRTV/RADIO
- DG/ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°040/D13-386 /AONO/MINSANTE/CIPM/2026

POUR LE RECRUTEMENT DES CONSULTANTS TECHNIQUES RELATIF AU
SUIVI ET CONTROLE DES TRAVAUX DE REAMENAGEMENT ET DE MISE A
NIVEAU DE L'HOPITAL REGIONAL ANNEXE DE MOKOLO. REGION DE
L'EXTREME NORD.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2018 MINSANTE
IMPUTATION :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

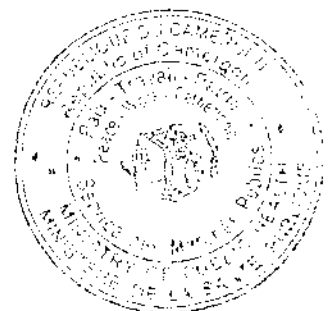


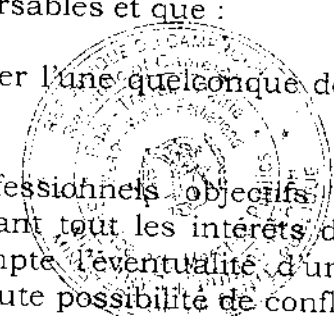
Table des matières

1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO 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
12. Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante 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 de l'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 intrants spécifiés 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. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue 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 l'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante:

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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 l'Autorité Contractante 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 par l'Autorité Contractante de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage ou via COLEPS. L'Autorité Contractante répondra par écrit par courrier électronique ou via COLEPS à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

2.2. 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 l'Autorité Contractante.

2.3. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission ;

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

2.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

2.5 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

2.6 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous

les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit **ou via COLEPS**.

2.3 Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RPAO.

3. Etablissement 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 de Consultation 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 l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO.
- 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/ou 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 ;
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
 - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier
 - v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. 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 ;
 - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagée pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
 - viii. La liste du matériel à utiliser pour la mission. Le soumissionnaire devra joindre les factures d'acquisition du matériel ou les copies de contrat de location du matériel spécialisé.
 - ix. Les contrats de sous-traitance éventuels ;
 - x. 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 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, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. à signer le marché, ou
 - ii. à fournir le cautionnement définitif requis.
- 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 administratifs et techniques 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. Evaluation des propositions

Généralités

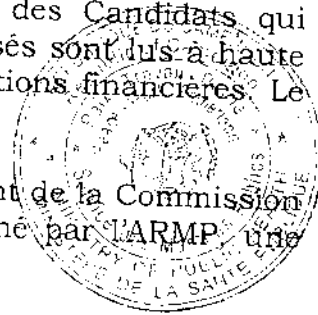
- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en 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, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité 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. L'Autorité Contractante 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 Centrale 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 à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître



d'Ouvrage. 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 partielles (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 paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de 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.

5.12. 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 client ou 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 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 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 intrants 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 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante est tenue 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 à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage 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 Centrale de Passation des Marchés des Services et Prestations Intellectuelles pour adoption.
- 10.2. L'Autorité Contractante 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.

12. Cautionnement définitif

- 12.1. 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.
- 12.2. Le cautionnement dont le taux **est fixé à 2%** 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026

Maitrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement
et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de
Mokolo. Région de l'Extrême nord.

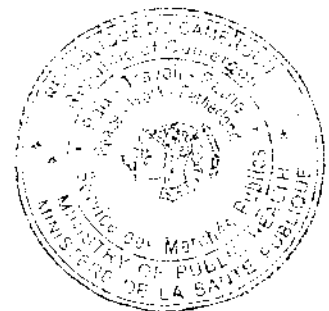
EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2018 MINSANTE

IMPUTATION :60 40 412 1 33000008 0731 36 13 13

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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



Clauses du RPAO	Données particulières
1.1	Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Ministère de la Santé Publique
1.2	Mode de sélection : Qualité – coût.
1.3	Nom, objectifs et description de la mission : Maitrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.
1.4	La mission comporte plusieurs phases : Non
1.5	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.8	Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître D'Ouvrage : Division des études et des projets du Minsanté, Tel 222 22 42 83 ou 222 22 10 30 , 2 ^e étage.
1.9	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toutes études disponibles Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles relatives au Code des Marchés Publics
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de remise des offres.
2.2	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées aux adresses suivantes : Division des études et des projets du Minsanté Tel 222 22 42 83 ou 222 22 10 30 , 2 ^e étage. Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : Français ou Anglais • Deux consultants figurant sur la liste ouverte peuvent s'associer : non
2.3	
2.4	
3.0	Le personnel clé pour chaque lot, doit posséder au minimum l'expérience suivante ;
3.1	Un Chef de Mission, Ingénieur de Conception de Génie Civil – Formation Ingénieur de Génie Civil (BACC+ 5) ;

3.2	- Expérience minimale : • Dix (10) ans d'expérience dans les BTP ; • Participation à plusieurs opérations de contrôle des travaux (au moins 05) en tant que chef de mission.
3.3	Un Ingénieur de suivi : - Formation d'Ingénieur des Travaux de Génie Civil (BACC+3) ; - Expérience minimale : • Huit (8) ans d'expérience dans les BTP ; • Participation à au moins deux (02) projets de construction de digue, de drains, protection des talus ou berges et ouvrages d'art (travaux ou contrôle).
3.4	Un technicien de suivi : - Formation au moins Technicien Supérieur génie civil (BAC+2) ; - Expérience minimale : • Cinq (05) ans d'expérience ; • Participation à au moins deux (02) projets de construction de bâtiment (travaux ou contrôle).
3.5	Un Ingénieur fluide : - Formation Ingénieur électrique (BAC+3) - Expérience minimale : • Cinq (05) ans d'expérience ; • Participation à au moins deux (04) projets de construction bâtiment, (travaux ou contrôle).
	Un ingénieur bio médical : - Formation électromécanique (BAC+5) - Spécialiste installation et maintenance des appareils biomédicaux. - Expérience minimale : • Cinq (05) ans d'expérience ; • Participation à au moins deux (02) projets de construction de bâtiment sanitaires (travaux ou contrôle). Tous les ingénieurs de génie civil devront être inscrits au tableau de l'ONIGC sous peine de voir leur candidature être rejetée. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Toutes les informations susceptibles d'enrichir l'étude.
4.0	Impôts : <i>Dans son offre financière, le Consultant est assujéti à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et à l'impôt sur le Revenu (I.R)</i> L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt (90) jours après la date de soumission ; Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition.
5.0	Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :

Maitrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.

FINANCEMENT : BIP 2026 MINSANTE EXERCICE 2026
"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Volume 1 : Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées d'au plus trois (03) mois :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée pour les soumissionnaires locaux, (suivant modèle joint) ;
- b. L'accord de groupement le cas échéant ;
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire (original) datant de moins de trois (03) mois ;
- e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun (original) ;
- f. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) ;
- g. La caution de soumission (suivant modèle joint) **d'un montant de : Huit cent mille (800 000) franc CFA**

et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours (original) ;

- h. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP (original) ;
- i. Une attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (original) datant de moins de trois (03) mois ;
- j. une attestation de non- redevance en cours de validité (original) ;
- k. la carte de contribuable en cours de validité (copie certifiée conforme signée par les services compétents des impôts) ;

Volume 2 : Dossier technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

- 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. Le consultant devra joindre tous les justificatifs nécessaires (conformément aux prescriptions des TDR) ;
- ii. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches

qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;
v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé. 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 ;

Pour être prise en compte dans l'évaluation, chaque expert présentera outre son CV signés et datés, les copies certifiées conformes de ses diplômes par une autorité administrative compétente, l'attestation d'inscription au tableau de son ordre de métier.

vi. Les moyens matériels :

- 6.1 La liste du matériel informatique avec justificatifs de la possession :
- un ordinateur de bureau DESK TOP Pentium 4 ou équivalent ;
 - un ordinateur portable ;
 - une imprimante et périphérique divers (laser et à jet d'encre) ;
 - Les logiciels de traitement de texte, tableur, micro piste, Autocad ou équivalent;
 - Une photocopieuse (pour la mission en générale);
 - Un scanner ;
 - Un appareil photonumérique.

- 6.2 La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession :
- ◊ Deux véhicules pick -up 4x4, 05 places climatisé qui restera propriété du Prestataire en fin de mission, acquisition et fonctionnement compris.

N.B : cartes grises légalisés par les services des transports, copie certifiées conforme des factures et autres justificatifs, en cas de location, les pièces ci-dessus et les contrats de location.

vii. Les termes de références paraphés.

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

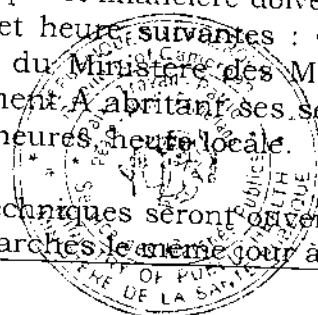
Volume 3 : Proposition financière

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

- Lettre de soumission de la proposition financière ;
- Etat récapitulatif des coûts (Tableau 5B);
- Ventilation des coûts par activité (Tableau 5C);
- Coût Unitaire du Personnel Clef (Tableau 5D);
- Coût Unitaire du Personnel d'Exécution (Tableau 5E);
- Ventilation de la rémunération par activité (Tableau 5F);
- Bordereau des prix unitaires (Tableau 5I);
- Détail estimatif (Tableau 5 J);
- Décomposition des prix forfaitaires

Le Dossier Administratif et la proposition technique et financière doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : Cellule d'Appui au lancement des Appels d'Offres du Ministère des Marchés Publics, sise au Rez de Chaussée du Bâtiment A abritant ses services à Yaoundé, au plus tard le _____ à 10 heures, heure locale.

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Centrale de passation des Marchés le même jour à partir



	de 16 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.
	Les critères éliminatoires sont les suivants : a) Dossier administratif incomplet ou pièce non-conforme après échéance de délai prévu par la réglementation ; b) Offre technique incomplet ; c) Note technique inférieure à 70 points sur 100 ; d) Utilisation d'un CV ou diplôme d'un fonctionnaire sans mise en disponibilité ; e) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; g) Omission dans l'offre d'un prix unitaire quantifié ; i) Absence du sous-détail d'un prix quantifié j) Présence d'une information de l'offre financière dans les offres administratives et techniques. Les critères essentiels sont les suivants : i. NOTE METHODOLOGIQUE / 10 points • Note méthodologique ; • Pertinence (description sommaire de toutes les phases) ; • Planning d'exécution des prestations ; • Chronogramme des activités ; • Chronogramme d'intervention du personnel clé. ii. REFERENCES DU CONSULTANT / 30 points - Chiffre d'affaires annuel moyen cumulé sur les trois dernières années en matière de contrôle des travaux des réhabilitations et de BTP/ 15 points ; - Prestations similaires domaine sanitaires / 15 points iii. PERSONNEL D'ENCADREMENT / 41 points - Chef de mission : 10 points - Autres experts : 31 points iv. MATERIEL / 19 points - Matériel informatique : 10 points - Véhicules 4x4 : 9 points Total : 100 points

7. Evaluation des offres financières

La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont partielles puis corrigera les erreurs éventuelles de calculs ainsi qu'il suit :

- En cas de différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi ;
- En cas d'omission d'un prix unitaire dans le bordereau des prix unitaires, l'offre concernée sera purement et simplement éliminée ;
- rectifier toute erreur d'addition ou de multiplication.

Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire provisoire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et sa caution de

soumission pourra être saisie.

Le score technique minimum requis est de soixante dix points sur cent (70/100)

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : soit **Sf = 100**

$$\times Fm/F,$$

Sf étant le score financier ;

Fm le montant de la proposition la moins disante ;

F le montant de la proposition considérée ;

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

$$T = 0,7$$

$$F = 0,3$$

La note finale **N** sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci après :

$$N = \frac{70 \times \text{Score technique (St)} + 30 \times \text{Score financier (Sf)}}{100}$$

NB : Le marché sera attribué au BET totalisant la plus grande note finale.



l'appui photocopies des lers et dernières pages des contrats avec attestations de bonne fin et PV de réception provisoire des travaux)

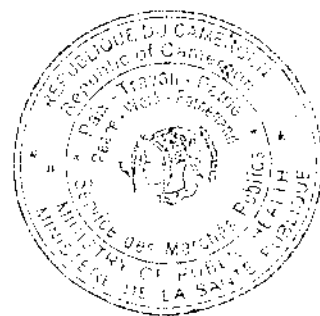
Points 0 5 pts 10 pts 15 pts

Pour les experts évalués ci-dessous, la copie certifiée conforme du diplôme et l'attestation de disponibilité datée et signée et le CV daté et signé sont exigés. A défaut, l'expert présenté est noté ZERO.

III PERSONNEL D'ENCADREMENT			
3.1	Un Chef de Mission, Ingénieur de Génie Civil :		41
3.1.1	Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil (BACC+5)		/10
3.1.2	Expériences générales d'au moins 10 ans dans les projets de BTP (contrôle ou travaux)		2
	Expérience générale (≥ 10 ans) : si oui : 3 ; si non : 0		3
3.1.3	Expérience pertinente en rapport avec la mission		3
	Désignation	Note	5
	Expérience spécifique au poste de chef de mission d'au moins deux (02) projets similaires de montant minimal d'un milliard	N<2projets	5
		0 pt	5 pts
3.2	Un Ingénieur suivi :		/8
	Diplôme d'Ingénieur des travaux de Génie Civil (BACC+ 3)		1,6
	Expériences générales d'au moins 08 ans dans les projets de BTP (contrôle ou travaux)		
	Expérience générale (≥ 10 ans) : si oui : 2,1 ; si non : 0		2,4
3.2.1	Expérience pertinente en rapport avec la mission		/4
	Désignation	Note	
	Expérience spécifique au poste dans le cadre des missions similaires	N< 2 projets	N>=2 projets
		0 pt	4 pts
3.3	Un technicien de suivi :		4
3.3.1	Diplôme technicien supérieur du Génie Civil (BACC+2) avec une spécialisation en Géotechnique,		/8
			1,6

3.3.2	Expériences générales d'au moins 5 ans dans les projets de BTP (contrôle ou travaux)					2,4
3.3.3	Expérience pertinente en rapport avec la mission					/4
	Désignation		Note			
	Expérience au poste de technicien de suivi dans des projets similaires	N<2projets 0 pt		N>=2 projets 4 pts	4	
3.4	Un ingénieur fluide :					/7
	Au moins un Diplôme d'ingénieur génie électrique (BACC+5) ;					1,4
3.4.1	- Expérience minimale : • Cinq (05) ans d'expérience ; • Participation à au moins deux (02) projets de construction de bâtiments (travaux ou contrôle).					2,1
3.4.2	Expériences générales d'au moins 5 ans dans les projets de BTP (contrôle ou travaux)					/3,5
3.4.2	Expérience pertinente en rapport avec la mission					
	Désignation		Note			
	Expérience au poste de suivi du courant fort et faible	N< 2 projets 0 pt		N>=2 projets 3,5 pts	3,5	
						/8
3.5	Un ingénieur bio médical :					1,6
3.5.1	Diplôme d'électromécanique (BACC+5)					2,4
3.5.2	Expériences générales d'au moins 5 ans dans les projets d'installation et maintenant des appareil biomédicaux (contrôle ou travaux)					/4
3.5.3	Expérience pertinente en rapport avec la mission					
	Désignation		Note			
	Expérience au poste ingénieur bio médical	N<2projets s 0 pt		N>=2 proj ets 4 pts	4	
						19
IV.	MATERIEL					/10
4.3	Matériel informatique justifié		Nbre			

	un ordinateur de bureau Pentium 4 ou équivalent	02							
	un ordinateur portable	02							
	une imprimante et périphérique divers	02							
	Les logiciels de traitement de texte, tableur, micro piste, Autocad ou équivalent	/							
	Une photocopieuse	02							
	Un scanner	01							
	Un appareil photomérique	01							
4.4	Véhicule avec justificatifs de possession en propriété ou en location), vehicle pick -up 4x4, 05 places .								/9
		09							
	TOTAL								100



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026

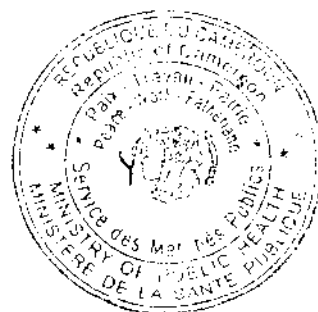
POUR LE RECRUTEMENT DES CONSULTANTS TECHNIQUES RELATIF AU
SUIVI ET CONTROLE DES TRAVAUX DE REAMENAGEMENT ET DE MISE A
NIVEAU DE L'HOPITAL REGIONAL ANNEXE DE MOKOLO. REGION DE
L'EXTREME NORD.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2018 MINSANTE
IMPUTATION :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 4: PROPOSITION TECHNIQUE



4A : Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B : Références du Candidat

4C : Achèvement et soumission des rapports

4D : Matériels et logiciels

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

A : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de cocontractant, **pour le recrutement des consultants techniques relatif au suivi et contrôle des travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD**

Conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du _____ et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le(s) lots, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes pas tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

A 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 : d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Date	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des cocontractants associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les cocontractants 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

4C. Achèvement et soumission des rapports

Le consultant produira un planning prévisionnel d'achèvement des prestations par phase et de soumission des rapports pour validation.

4D. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work - Fatherland

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026

POUR LE RECRUTEMENT DES CONSULTANTS TECHNIQUES RELATIF AU
SUIVI ET CONTROLE DES TRAVAUX DE REAMENAGEMENT ET DE MISE A
NIVEAU DE L'HOPITAL REGIONAL ANNEXE DE MOKOLO. REGION DE
L'EXTREME NORD.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2026 MINSANTE
IMPUTATION :60 40 412 1 33000008 0731 361313

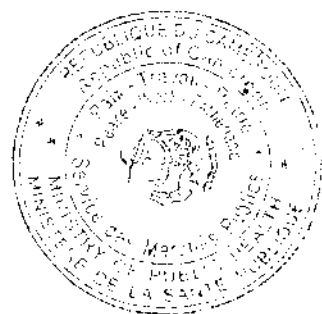
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 5 : PROPOSITIONS FINANCIERES - TABLEAUX TYPES



SOMMAIRE

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts
- 5. C. Ventilation des coûts par activité
- 5. D. Coûts forfaitaire du Personnel Clef
- 5. E. Coûts forfaitaire du Personnel d'Exécution
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 5.G. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires*
- 5. H. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. I. Cadre du détail estimatif
- 5. J. 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

[Lieu, date]

A : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de cocontractant, pour le recrutement des consultants techniques relatif au suivi et contrôle des travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD

Conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° _____ en date du _____ et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres, et le(s) lot(s)].

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

5. B. Etat récapitulatif des coûts

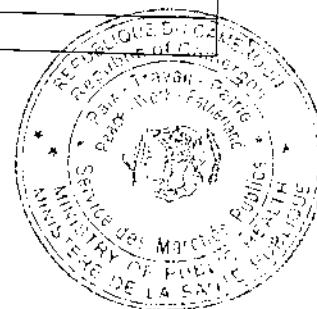
Coûts	Monnaie(s)/(7)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

5. C. Ventilation des coûts par activité

Activité n° : _____	Activité n° : _____	Description :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

5. D. Coûts forfaitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Mission



5. E. Coûts forfaitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Mission 1

5. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5. G. Frais divers

Activité no : _____

Nom : _____

No	Description	Coût forfaitaire / mission	Montant Total
		Mission	
1.	Frais de communications entre		
2.	_____ et		
3.	(Téléphone, fax, e-mail)		
4.	Rédaction, reproduction de rapports		
	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.		
	Logiciels		
Total général			



5. H. Cadre du bordereau des prix unitaires

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Personnel affecté à la mission

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, des experts, du personnel d'appui, à savoir : salaires, charges sociales, assurances, frais médicaux, congés, frais de logement, perdiem, frais généraux, impôts et taxes.

Véhicules de chantier

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais liés à la mobilisation d'un véhicule, au carburant les huiles et les frais d'entretien divers pour la mission.

Frais d'édition des rapports et plans

Ce prix couvre au forfait les frais d'édition des différents rapports et plans à fournir dans le cadre de la mission :

Fonctionnement du BET

Ce prix couvre au forfait la totalité des frais liés au fonctionnement du BET (bureaux, Equipement des bureaux, ...)

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

N° prix	Désignation	1 SALAIRE MENSUEL DE BASE	2 CHARGES SOCIALES	3 FRAIS GÉNÉRAUX	4 SOUS TOTAL	5 MARGE BÉNÉFICIAIRE	6 PRIX CONTRACTUEL L'HOMME- MOIS	7 PRIX CONTRACTUEL EN % DE	8 COUT JOURNALIER
1	CHEF DE MISSION								
2	Ingénieur de suivi								
3	Technicien des suivi								
4	Ingénieur fluide								
5	Ingénieur Bio								
6									

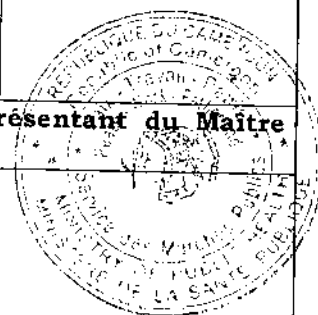
N° prix	Désignation	1 Amortissement	2 Entretien	3 Carburant	4 Assurances	5 Chauffeur	6 Autres (à préciser)	7 Marge bénéficiaire	8 Prix de vente
7	Véhicules								

N° prix	Désignation	1 Amortissement d'équipements de bureaux	2 Consommables	3 Frais de communications	4 Charges locatives	5 Eau et électricité	6 Frais d'entretien	7 Production des rapports	8 Prix de vente
------------	-------------	---	-------------------	---------------------------------	---------------------------	----------------------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------------

8	Fonctionnement de la mission								
---	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	UNITE	P. U (En chiffre)	P. U (En lettre)
1	Chef de Mission, Ingénieurs de Suivi, Ingénieur fluide, Ingénieur Biomédical : Les prix n° 1.1 à 1.4 couvrent au mois de prestations, Ce prix couvre les honoraires relatifs à l'activité dudit expert à savoir : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de logement sur site, les frais généraux, les impôts et taxes. Ces prix sont rémunérés au temps de présence effectif et sont fractionnables au trentième. Le prix est rémunéré en Homme mois.			
1.1	Chef de Mission	H/mois		
1.2	Ingénieur de suivi	H/mois		
1.3	Ingénieur fluide	H/mois		
1.4	Ingénieur Biomédical	H/mois		
1.5	Personnels d'appui Ce prix couvre les frais des personnels d'appui à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de logement sur site, les frais généraux, les impôts et taxes. Le prix est rémunéré au mois.	Mois		
2	Moyen logistique pour Suivi administratif du projet par le représentant du Maître d'Ouvrage			
2.1	Véhicule 4x4 pour la supervision Ce prix couvre mensuellement la totalité des frais de location du véhicule mis à la disposition de l'équipe de Suivi du projet auprès du Maître d'Ouvrage par le Consultant. Le prix est une provision, rémunéré sur présentation des justificatifs majorés d'au plus 5% des dépenses réelles TTC	Provision	4 000 000	Quatre millions
3	Moyen matériel pour Suivi administratif du projet par le représentant du Maître d'Ouvrage			
3.1	Matériel à mettre à la disposition de l'administration pour suivi (Chef de Service) Ce prix couvre l'acquisition de l'ensemble du matériel prévu dans les termes de référence et qui devra être mis à la disposition de l'équipe de Suivi du projet auprès du Maître d'Ouvrage par le Cocontractant sur procès-verbal établi entre les partis. Le prix est une provision, rémunérée sur présentation de justificatifs majorés d'au plus 5%	Provision	6 000 000	Six Millions



	des dépenses réelles TTC			
4	FONCTIONNEMENT, EDITION ET IMPRESSION DES RAPPORTS			
4.1	Fonctionnement de la mission Ce prix couvre mensuellement l'ensemble des frais relatifs au fonctionnement de la mission de contrôle, notamment la location des bureaux, les fournitures de bureau, les consommables, le frais de communication, les frais d'électricité et d'eau et divers frais et fournitures nécessaires au suivi du Projet y compris l'ensemble des frais d'exploitation, d'entretien, réparation, carburant, assurance, vignette, visite technique, etc. pour l'ensemble des véhicules mobilisés par le consultant. Le prix est rémunéré au mois	Mois		
4.2	Rapport mensuel de chantiers sur l'exécution des contrats des travaux (DET) Ce prix couvre l'impression, la reproduction, la reliure, les consommables bureautiques et informatiques des documents écrits et graphiques. Le prix est rémunéré au forfait.	ff		
4.3	Rapport relatif à la supervision de l'exécution des prestations afférentes à la fourniture et installation du Groupe électrogène Ce prix couvre l'impression, la reproduction, la reliure, les consommables bureautiques et informatiques des documents écrits et graphiques. Le prix est rémunéré au forfait	ff		
4.4	Rapport relatif à l'Acquisition, installation et mise en marche du Scanner Ce prix couvre l'impression, la reproduction, la reliure, les consommables bureautiques et informatiques des documents écrits et graphiques. Le prix est rémunéré au forfait	ff		
4.5	Rapport relatif à l'Acquisition des équipements biomédicaux et non biomédicaux Ce prix couvre l'impression, la reproduction, la reliure, les consommables bureautiques et informatiques des documents écrits et graphiques. Le prix est rémunéré au forfait	ff		
4.6	Rapport d'Assistance lors des opérations de réceptions Ce prix couvre l'impression, la reproduction, la reliure, les consommables bureautiques et informatiques des documents écrits et graphiques. Le prix est rémunéré au forfait	ff		
4.7	Rapport d'achèvement des Projets y/c Réceptions Provisoires. Ce prix couvre l'impression, la reproduction, la reliure, les consommables bureautiques et informatiques des documents écrits et graphiques. Le prix est rémunéré au forfait	ff		

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	Qté	P. U	P.T
1	Personnels clés				
1.1	Chef de Mission	H/mois	6		
1.2	Ingénieur de suivi	H/mois	12		
1.3	Ingénieur fluide	H/mois	4		
1.4	Ingénieurs Biomédical	H/mois	4		
1.5	Personnel d'appui	FF/Mois	6		
Sous-Total					
2	Moyen logistique pour Suivi administratif du projet par le représentant du Maître d'Ouvrage				
2.1	Véhicule 4x4 pour la supervision l'équipe de suivi du projet auprès du Maître d'Ouvrage	Provision	1	4 000 000	4 000 000
Sous-Total					4 000 000
3	Moyen matériel pour Suivi administratif du projet par le représentant du Maître d'Ouvrage				
3.1	Matériel à mettre à la disposition de l'équipe de suivi du projet auprès du Maître d'Ouvrage	Provision	1	6 000 000	6 000 000
Sous-Total					6 000 000
4	FONCTIONNEMENT, EDITION ET IMPRESSION DES RAPPORTS				
4.1	Fonctionnement de la mission	Mois	6		
4.2	Rapport mensuel de chantiers sur l'exécution des contrats des travaux (DET)	Jeu/mois	5		
4.3	Rapport relatif à la supervision de l'exécution des prestations afférentes à l'augmentation de la puissance électrique	Jeu	5		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work - Fatherland

4.4	Rapport relatif à l'Acquisition, installation et mise en marche du Scanner	Jeu	5		
4.5	Rapport relatif à l'Acquisition des équipements biomédicaux et non biomédicaux	Jeu	5		
4.6	Rapport d'Assistance lors des opérations de réceptions	Jeu	5		
4.7	Rapport d'achèvement des Projets y/c Réceptions Provisoires.	Jeu	5		
Sous-Total					
A	Montant Hors Taxes				
B	Montant TVA = (19.25 % x A)				
C	Montant AIR = (2.2% x A)				
D	Montant Toutes Taxes Comprises (TTC) : (A+B)				
E	Montant Net à Mandater : (A-C)				

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026

Maitrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2026 MINSANTE
IMPUTATION :60 40 412 1 33000008 0731 361313

**PIECE N° 6: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

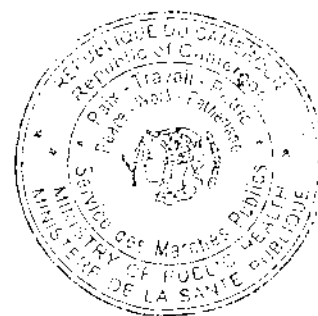
Table des matières

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du marché
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordres de service
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Révision des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Avance facultative de démarrage
- Article 17 : Règlement des prestations
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : Visa préalable au paiement



Article 23 : Régime fiscal et douanier

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Délais d'exécution du marché

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

Article 28 : Assurances

Article 29 : Programme d'exécution

Article 30 : Agrément du personnel

Article 31 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la recette

Article 32 : Commission de suivi et recette

Article 33 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

Article 35 : Résiliation du marché

Article 36 : Différends et litiges

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet le recrutement des consultants techniques relatif au suivi et contrôle des travaux de réaménagement et de mise a niveau de l'hôpital régional annexe DE MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint (AONR), conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

1. L'Autorité Contractante est le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics ;
2. **Le Maître d'Ouvrage** est : Le Ministre de la Santé Publique (MINSANTE) ; Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet ;
3. **Le Chef de Service du marché** est : Le Chef de la Division des Etudes et des Projets (DEP), ci-après désigné le Chef de service; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
4. **L'Ingénieur du marché** est : Le Délégué Départemental des travaux publics du MAYO TSANAGA en relation le cas échéant avec le Chef de Cellule des Etudes et des Infrastructures du MINSANTE ci-après désigné l'Ingénieur ; il est responsable du suivi technique du marché.
5. **Le prestataire** est : [A préciser] ;

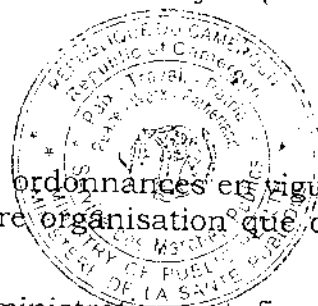
3.2. Nantissement

1. L'autorité chargée de l'ordonnancement est : Le Ministre de la Santé Publique.
2. L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Ministre de la Santé Publique.
3. L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le Paierie Spécialisée auprès du Ministère de la Santé Publique.
4. Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Chef de la Division des Etudes et des Projets (DEP)

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, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après 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

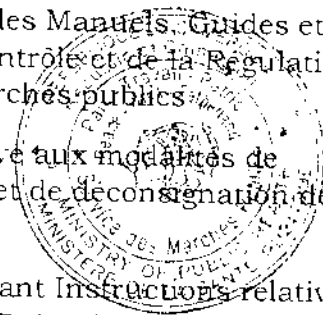
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. 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 ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. 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 ;
6. le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché : les termes de référence du projet

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :
- La Loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publique au Cameroun ;
- La Loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
- La Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- Le Décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
- Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048
- du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
- Le Décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques
- Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant Réaménagement du Gouvernement ;
- L'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
- L'Arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°00007/LC/MINMAP du 20 mars 2024 portant instruction relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'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
- 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 ;
- 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 ;



- La Lettre-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 des Marchés Publics ;
- La Lettre n°000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
- La Décision n° 000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès certains Départements Ministériels ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement déposées au siège social du cocontractant ou à défaut à la Commune d'attachement de la ville correspondante.

b. 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, au Chef de service, au L'Ingénieur du Marché le cas échéant.

7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à L'Ingénieur du marché, avec copie au Chef de service

Article 8 : Ordres de service

8.1. L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage notifié par le Chef Service du Marché avec copie à l'Ingénieur, au MINMAP e à l'organisme payeur.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par Le Chef de Service avec copie à l'ingénieur au MINMAP e à l'organisme payeur.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifiés par l'Ingénieur avec copie au MINMAP.

8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service avec copie à L'Ingénieur du marché et au MINMAP.

8.5. Les ordres de service pour cas de forces majeures ou intempéries sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur au MINMAP e à l'organisme.

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

- 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 tel que visé à l'article 74 ci-dessous ou d'application de pénalités. Le Maître d'Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé entre 2 et 5% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

10.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de cocontractant.

10.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché, doit être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier de premier rang conformément aux textes en vigueur.

Elle est remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution des travaux. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès que le moment ou la valeur en prix de base des travaux exécutés atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit _____ francs CFA Hors TVA. La TVA est de _____

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

12.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de du cocontractant à la banque _____ ;

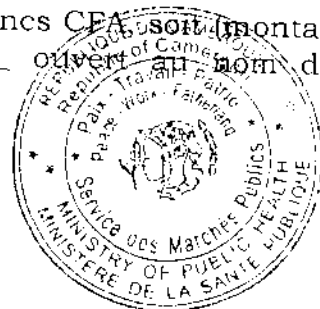
Article 13 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 15 : Avance de démarrage



Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministre en charge des Finances.

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 initial de la tranche concernée.

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial de la tranche concernée.

Au fur et à mesure du remboursement des avances, l'Administration donnera sur demande du Cocontractant, la mainlevée partielle de la caution correspondante.

Article 16 : Règlement des prestations

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du projet et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant sera diminué de l'AIR. 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 au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Article 17 : Intérêts moratoires

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

Article 18 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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 (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

19.2. Pénalités particulières : La remise tardive des rapports entraîne une pénalité par jour de retard de 1% du montant de la prestation de l'étape correspondante.

19.3. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard.

Article 19: Décompte final

19.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception du rapport final de l'étude, le cocontractant établira le

projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

19.2. Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Consultant.

19.3. Le Consultant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour envoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 20 : Décompte général et définitif

20.1. Le Chef de service ou l'ingénieur dispose de quinze (15) après réception du décompte final pour établir le décompte général au Consultant.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Consultant et le Maître d'Ouvrage.

Ce décompte comprend :

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

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

20.2. Le Consultant dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature au Chef de Service.

Article 21 : Visa préalable au paiement

La transmission de tout décompte à l'organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable au Ministère des Marchés Publics, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une copie de l'acte de validation de la phase d'études correspondante devra lui être antérieurement transmise.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur et transmis au Maître d'Ouvrage pour ventilation.

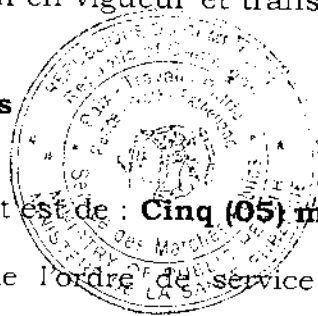
Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : Délais d'exécution du marché

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent contrat est de : **Cinq (05) mois**

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

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage



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 aux sites des projets.
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 26 : Obligations du cocontractant

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.
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.
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.

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.

5. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue, 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).
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.
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 27 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent contrat pour les montants minima indiqués ci-après :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise.

Article 28 : Programme d'action

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

Dans un délai maximum de (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cocontractant soumettra son programme d'exécution ou plan d'action à l'approbation du Chef de Service du Marché après avis motivé de l'Ingénieur du Marché.

Article 29 : 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 30 : Sous-traitance

La part maximale des prestations à sous-traiter est de 30 % montant du marché de base et de ses avenants.

Chapitre IV : De la recette

Article 31 : Commission de suivi et de recette technique

La composition de la Commission de suivi et de recette technique est définie à l'article 3 du présent CCAP. Elle se réunit, sur convocation du Maître d'ouvrage, aussi souvent que nécessaire et au moins pour la validation des rapports d'avant projet sommaire et d'avant projet détaillé.

Les frais relatifs aux rafraichissements lors des sessions de la Commission de suivi et de recette technique sont à la charge du Cocontractant.

Article 32 (1) : Recette des prestations

La commission de recette technique est composée ainsi qu'il suit :

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

- Le maître d'ouvrage, Président ;
- Le Chef de Service du Marché, Membre ;
- Le chef de service des marchés du MINSANTE, Membre ;
- L'Ingénieur du Marché, rapporteur ;
- Le point focal du projet, membre ;
- Le représentant du MINMAP, Observateur ;
- Le cocontractant, Invité.

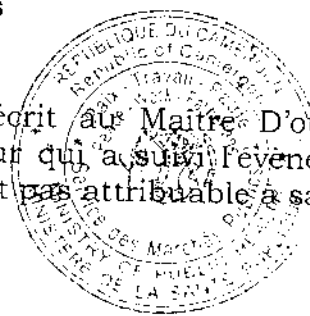
Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le cocontractant notifiera par écrit au Maître D'ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'événement. L'expression "force majeure" désigne un événement qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable.

Article 35 : 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 (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de cocontractant ;

Article 36 : Différends et litiges

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

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef de service.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026

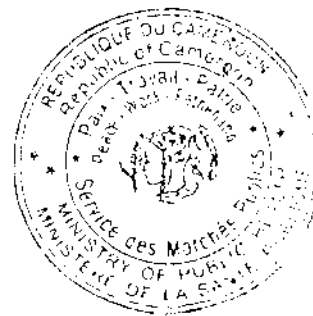
Maitrise d'œuvre pour les travaux de
réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital
Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême
Nord.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP 2026 MINSANTE
IMPUTATION N° :60 40 412 33000008 0731 361313

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**PIECE N° 7 : TERMES DE REFERENCE
(TDR)**



I- CONTEXTE DU PROJET :

Le Ministre de la Santé Publique du Cameroun, dans le cadre de la mise à niveau de l'Hôpital Régional Annexe de MOKOLO, a engagé un programme de construction, extension et mise à niveau des d'équipement de cette formations sanitaires hautement stratégique dans la Région du septentrion en vue de permettre aux populations d'avoir les prises en charge rapides et efficaces.

Sa mise en œuvre est assurée par la Division des Etudes et Projets du MINSANTE. Ledit programme vise entre autres l'amélioration et la disponibilité de la qualité des services et des soins aux populations de la région.

A cet effet, le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage recrute pour le recrutement des consultants techniques relatif à la maîtrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.

II- OBJECTIFS DES PRESTATIONS

II-1 Objectif global

L'objectif global des prestations est la maîtrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.

II- 2 Objectifs spécifiques

Le projet vise principalement les objectifs spécifiques suivants :

1. Suivre et contrôler les travaux

- Examen de la conformité au projet et Visa sur les plans d'exécution des entreprises (EXE)
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception (AOR)

III- Etendue des Prestations

Les prestations ont pour objet le contrôle et la surveillance des travaux.

Elle se déroule sur une période de **trois mois (03) mois**.

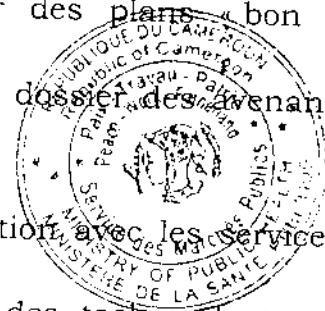
Conformément aux prescriptions du CCAP, les prestations comportent les trois missions suivantes :

- ☞ **Mission 1 - EXE** : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise ;
- ☞ **Mission 2 - DET- OPC** : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers,
- ☞ **Mission 3 - AOR** : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie,

Cette phase qui concerne la maîtrise d'œuvre des travaux à exécuter, consistera pour le prestataire à assurer :

- L'Assistance à la coordination technique, en matière de vérification technique des pièces constitutives (CCTP, pièces graphiques,), pour la constitution des dossiers « marchés ».
- L'Établissement des ordres de service de démarrage des travaux.
- La Coordination, Vérification et Avis sur les plans et projets d'exécution ;

- L'Élaboration des fiches de contrôles pour chaque phase des travaux ;
- La Rédaction du Rapport de démarrage des travaux et de fin des travaux, ainsi que les Rapports mensuels pour la maîtrise d'ouvrage (d'avancement des travaux par lot) et la maîtrise des coûts et des délais ;
- La Préparation des réunions de chantiers ;
- La Rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions et de tout autre rapport spécial que demandera un autre membre de l'équipe de projet sur une situation donnée ;
- L'Information systématique de l'Ingénieur et du Chef de Service sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses, avec indication des évolutions notables, sur les problèmes techniques posés et solutions proposées ;
- Le Contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai, de coût et risques divers ;
- La Proposition des options techniques au Chef de Service ;
- La Collaboration avec tout autre organe de contrôle mis en place par le Maître d'Ouvrage ;
- L'Établissement et transmission au chef de service pour suite de procédure des ordres de services, pour délivrance de ceux-ci aux entrepreneurs ;
- La Liaison générale avec le Chef de Service, Ingénieur et les autres intervenants ;
- Le Pointage des calendriers ou liste des travaux, les Recalages importants ;
- L'Animation, relance d'entreprise, vérification des moyens, actions correctives immédiates, rattrapage des retards de faible ampleur ;
- L'Information conduisant à une proposition d'imputation des responsabilités de retards ;
- L'Organisation des visites de fin de phase, par exemple état de surface pour sols, bon à peindre pour les parois,
- La Proposition de l'organisation de la sécurité, de la propreté, hygiène, santé, restauration et du fonctionnement du compte prorata y relatif ;
- L'Inventaire, mise à jour des contraintes et formalités conditionnant les travaux ;
- L'Assistance au Chef de Service pour le règlement des litiges ;
- L'Installation d'un laboratoire de chantier s'il y a lieu ;
- L'Établissement du calendrier des études d'exécution et mise en concordance des différents résultats ;
- L'Edition et diffusion des comptes rendus correspondants ;
- La Tenue à jour de la nomenclature et du dossier des plans « bon pour exécution » ;
- La Tenue à jour de la liste des devis modificatifs et du dossier des avenants et ordres de service ;
- La Tenue à jour de la liste des échantillons approuvés ;
- La Tenue à jour des journaux de chantier en collaboration avec les services de l'Ingénieur ;
- Le Dépouillement des descriptifs, mise en fiche, liste des tâches de tous les intervenants ;
- L'Éventuellement Approbation des listes de matériels et matériaux faisant l'objet de demandes d'exonération des droits de douanes ;



- L'Élaboration d'un planning tactique sommaire des premiers travaux ; Analyse et approbation des calendriers détaillés d'entreprises ;
- La Réception et les décomptes des prestations, il s'agit de :
 - La vérification des états qualitatifs et attachements mensuels établis par l'entrepreneur ;
 - Le Calendrier détaillé des opérations relatives aux essais, réceptions techniques, pré-réceptions et réceptions en liaison avec l'Ingénieur ;
 - L'assistance à l'Ingénieur pour les pré-réceptions, de la mise en forme des observations, de la diffusion aux intéressés et du suivi ; l'Assistance au maître d'ouvrage pour les réceptions de travaux ;
 - La personnalisation de la responsabilité pour d'éventuels retards et calcul des pénalités de retards éventuels ;
 - La présence aux réceptions et contrôle de la diffusion du Procès-Verbal de réception ;
 - La Programmation des essais et réceptions spécifiques
 - L'Établissement des listes de réserves.
 - L'Organisation, direction et suivi des levées de réserves, l'entreprise gardant la responsabilité des tâches correspondantes ;
 - Le rassemblement des documents de récolement à transmettre au Chef de Service (plans, notices, etc,...) ;
 - Le Rapport de fin de chantier par entreprise ;
 - La vérification et correction si nécessaire, des propositions de paiement établies par les entrepreneurs et transmission au chef de Service ;
 - La participation aux opérations de réception des ouvrages ;
 - L'établissement des Procès-Verbaux de réception des ouvrages ;
 - Le Recueil et approbation des DOE (Dossier des Ouvrages Exécutés) y compris plans de récolement
 - L'Établissement éventuel des décomptes définitifs.
 - La vérification et le visa du décompte général établi par les entrepreneurs ;
 - L'examen des mémoires de réclamation des entrepreneurs avant transmission avec avis au Chef de Service.

Pour mener à bien la mission 2, le Prestataire proposera un chronogramme détaillé de mobilisation des experts pour assurer la Supervision et le Contrôle des travaux de Construction et équipement de l'Hôpital Régional Annexe de MOKOLO. Les détails de la mission 2 sont :

Étape 1 – Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution faites par les entreprises (EXE)

Cette étape est prévue pour durer un mois. Le prix y afférent est fractionnable au nombre d'entreprises présentes dans le portefeuille du Prestataire.

Le prestataire est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le prestataire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de

manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage. Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux.

Étape 2 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)

• **M2.1. Réunions de chantier**

Le prestataire est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront aux membres de l'équipe de projet de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite du Maître d'Ouvrage.

• **M2.2. Journal de chantier**

Le prestataire tiendra un journal de chantier où seront consignées toutes les constatations ainsi que celles de tous autres intéressés tels l'ingénieur et le comité de suivi. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques. Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui sera remis en fin de chantier.

• **M2.3. Présence du prestataire sur le chantier**

Pour exercer le contrôle général des travaux, des visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le prestataire est tenu d'être présent à chaque visite, ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées.

• **M2.4. Établissement des ordres de service à caractère technique.**

Le prestataire est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des entreprises intervenant sur le chantier.

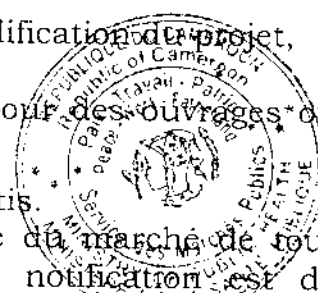
Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le prestataire et adressés à l'entrepreneur, dans un délai de 07 jours calendaires, dans les conditions prévues par le CCAG. Une copie de chaque ordre de service doit être envoyée à chaque intervenant pour information et autre action à entreprendre si nécessaire.

Cependant, en aucun cas le prestataire ne peut notifier les ordres de services relatifs notamment :

- à la modification du programme initial entraînant une modification du projet,
- à la modification de la date de démarrage des travaux,
- à la modification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.

Les ordres de services doivent être délivrés dans les délais impartis.

Il est également chargé d'alerter l'ingénieur ou le chef service du marché de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre avis de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Les copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur et au chef service du marché.



Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de 07 jours.

• **M2.5. Contrôles**

Le prestataire est tenu d'assurer un contrôle suivi sur :

- La conformité des documents produits par les entreprises,
- La conformité de l'exécution des travaux vis-à-vis des termes des marchés et des études effectuées, y compris des ouvrages hydrauliques relatifs à l'eau potable.
- Contrôle de mise en œuvre des matériaux
- Contrôle géotechnique et topographique. Il effectuera tout essai nécessaire au respect des prescriptions techniques des travaux
- Reportage photographique des différentes phases de mise en œuvre.

M2.6. Comptabilité des travaux et prestations

Le prestataire est chargé de la vérification des états quantitatifs et des projets de décomptes établis par les divers intervenants, conformément au CCAP.

Il est chargé d'établir :

- Les décomptes mensuels, en conformité avec le CCAP travaux, sur la base des projets de décompte validés ou rectifiés.
- Les décomptes finaux, selon le même processus, sur la base des projets et décomptes finaux établis par les divers intervenants. Il veillera notamment à ce que ces décomptes finaux soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs correspondants. Il établira les états de solde à partir des décomptes finaux et des derniers décomptes mensuels y correspondant.
- Chaque décompte général qui doit comprendre :
 - Le décompte final concerné,
 - L'état du solde concerné,
 - La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général.

M2.7. Règlement des litiges

Le prestataire est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux, de les présenter à l'équipe de projet (Chef service de marché et Ingénieur de marché), de formuler des propositions et conseils. Le prestataire assiste l'Administration en cas de réclamation des entreprises ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires des entreprises en cas de litiges.

M2.8. Suivi des entreprises

Le prestataire est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAP et le CCTP. Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de chaque entreprise. Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux, (il est à ce sujet souligné que cet élément de mission comporte un aspect « formation » qui devra obligatoirement prévaloir dans les relations qui s'instaureront entre les entreprises présentes sur les chantiers et le prestataire).

M2.9. Rapport Mensuel de chantier

Un Rapport Mensuel de chantier sera rédigé par le prestataire et remis (copie physique et support CD pour la copie numérique) dans un délai de quinze jours suivant le mois écoulé.

Ce Rapport comprendra :

- La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux,
- Les chronogrammes réel et prévisionnel comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches,
- Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle,
- Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- Les études réalisées par la mission de contrôle,
- Des commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux et matériaux,
- Les prestations de la mission de contrôle,
- Les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparés au budget initial, et les explications des écarts,
- la situation des demandes de paiements des contractants.

Enfin dans les trente (30) jours suivant la fin des prestations du contrat, le prestataire établira en neuf exemplaires, un rapport final général d'exécution des travaux de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

Étape 3 – Assistance lors des opérations de réception (AOR)

Cette étape est prévue pour durer un mois.

M3.1. Réception des travaux

Le prestataire organise les opérations de réception des travaux, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Il est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée. Il est chargé de l'examen des désordres signalés par l'ingénieur du marché et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres et formulant des propositions quant à leur traitement.

Rapports à produire

N	Les étapes de la phase « Supervision et contrôle des chantiers »)	Délai de soumission jours calendaires)	Nombre de rapport		Délai (*) d'approbation (en jours ouvrés)
			Physique	Numérique	
1	Rapport d'examen de conformité des études menées par le prestataire	15 jours	05	02	15 jours
2	Rapports mensuels de suivi des chantiers	15 jours	05	02	15 jours
3	Rapport d'assistance aux opérations de réceptions provisoires des travaux	15 jours	05	02	15 jours
4	Rapport final de la phase	30 jours	05	02	15 jours

(*) Les délais d'approbation sont indicatifs, toutefois 15 jours après le délai d'approbation, le Document ou le Rapport d'étape concerné est considéré comme approuvée.

NB : La remise tardive des rapports entraîne une pénalité par jour de retard de 1% du montant de la prestation de l'étape correspondante. Tous les Rapports seront rédigés en français ou en anglais.

3.2 Phase 3 : Assistance aux opérations de réceptions définitives et Rapport d'achèvement du projet

La phase 3 consistera pour le prestataire à exécuter les prestations suivantes :

- Visiter les travaux exécutés avant les opérations de réceptions définitives ;
- Participer aux opérations de réceptions définitives ;
- Rédiger les PV des visites de pré réceptions techniques ;
- Suivre et contrôler les levées de réserves éventuelles ;
- Rédiger les PV de réceptions définitives ;
- Rédiger le Rapport d'achèvement du projet de maîtrise d'œuvre à lui confier.

Rapports à produire pendant la phase 3

N	Étape de la phase 3	Délai de soumission (en jours calendaires)	Nombre de rapport		Délai (*) d'approbation (en jours ouvrés)
			Physique	Numérique	
1	Rapport d'achèvement du projet y/c assistance aux opérations de réceptions définitives	jours intervenant après la dernière réception définitive	06	05	15 jours

IV - MOYENS A METTRE EN PLACE

IV – 1 MATERIELS

La liste du matériel informatique avec justificatifs de la possession (Facture):

- deux ordinateurs de bureau DESK TOP Pentium 4 ou équivalent ;
- deux ordinateurs portables ;
- imprimantes et périphérique divers (laser et à jet d'encre) ;
- Les logiciels de traitement de texte, tableur, micro piste, Autocad ou équivalent;
- Une photocopieuse (pour la mission en générale);
- Un fax ;
- Un scanner ;
- Un appareil photo numérique.

La liste des moyens logistiques avec justificatifs de la possession :

- ◊ Un véhicules pick -up 4x4, 05 places climatisés qui restera propriété du Prestataire en fin de mission, acquisition et fonctionnement compris.

IV – 2 PERSONNEL CLE

Les profils des experts nécessaires pour l'exécution de l'étude, sont donnés ci-dessous
Le personnel clé du Consultant devra au minimum être constitué des Experts ci-après :

Un Chef de Mission, Ingénieur de Conception de Génie Civil

- Formation Ingénieur de Génie Civil (BACC+ 5) ;

- Expérience minimale :
 - Dix (10) ans d'expérience dans les BTP ;
 - Participation à plusieurs opérations de contrôle des travaux (au moins 05) en tant que chef de mission.

Un Ingénieur de suivi :

- Formation d'Ingénieur des Travaux de Génie Civil (BACC+3) ;
- Expérience minimale :
 - Huit (8) ans d'expérience dans les BTP ;
 - Participation à au moins deux (02) projets de construction de digue, de drains, protection des talus ou berges et ouvrages d'art (travaux ou contrôle).

Un technicien de suivi :

- Formation au moins Technicien Supérieur génie civil (BAC+2) ;
- Expérience minimale :
 - Cinq (05) ans d'expérience ;
 - Participation à au moins deux (02) projets de construction de bâtiment (travaux ou contrôle).

Un Ingénieur fluide :

- Formation Ingénieur électrique (BAC+3)
- Expérience minimale :
 - Cinq (05) ans d'expérience ;
 - Participation à au moins deux (04) projets de construction bâtiment, (travaux ou contrôle).

Un ingénieur bio médical :

- Formation électromécanique (BAC+5)
- Spécialiste installation et maintenance des appareils biomédicaux.
- Expérience minimale :
 - Cinq (05) ans d'expérience ;
 - Participation à au moins deux (02) projets de construction de bâtiment sanitaires (travaux ou contrôle).

V -TRANSMISSION DES RAPPORTS

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

Destinataires des rapports / documents	Nombre d'exemplaires
Le Maître d'ouvrage ou son représentant	01
Un représentant du Ministre Délégué à la Présidence, chargé des Marchés Publics (Autorité Contractante) Membre ;	01
Le Chef de service - Membre	01
Responsable de la formation sanitaire concernée	01
L'Ingénieur du marché - Rapporteur ;	01
Total =	05

VI DELAI DE REALISATION DES PRESTATIONS

La durée des prestations est de Cinq mois (05 mois)

REPUBLIQUE DU
CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026

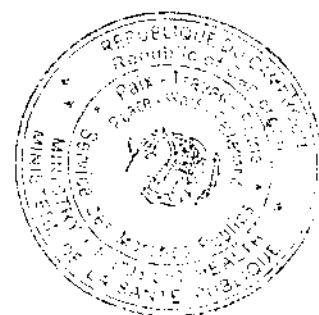
Maitrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement
et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de
Mokolo. Région de l'Extrême nord.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP MINSANTE/ PLAN DE MITIGATION 2026
IMPUTATION :60 40 412 1 33000008 0731 361313

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 8 : MODELES DE PIECES ET FORMULAIRES



PIECE N° 8.1: MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work - Fatherland

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

MARCHE N° _____

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ DU
_____ relatif à la maîtrise d'œuvre pour les travaux de
réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional
annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.

TITULAIRE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE : Maîtrise d'œuvre pour les travaux
de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital
Régional annexe de Mokolo. Région de l'Extrême nord.

LIEU DE LIVRAISON : [à préciser]

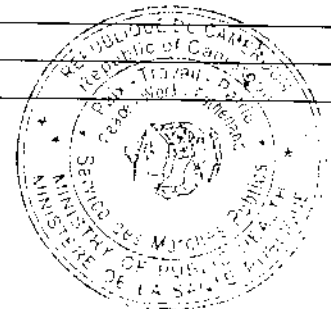
MONTANT DU MARCHE :

	En chiffre	En lettre
TTC		
HTVA		
T.V.A.(19.25 %)		
AIR (2,2 %)		
Net à mandater		

FINANCEMENT : BIP 2018 MINSANTE

IMPUTATION : [à préciser]

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____



ENREGISTREE, LE _____

Entre :

L'Etat du Cameroun représenté par **Monsieur le Ministre des Marchés Publics** dénommé ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

[nom et adresse du Cocontractant] représenté par [A préciser], son [préciser la fonction], 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 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGE..... ET DERNIERE DU MARCHE N° PASSE
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT DU POUR LE
RECRUTEMENT DES CONSULTANTS TECHNIQUES RELATIF AU SUIVI ET
CONTROLE DES TRAVAUX DE REAMENAGEMENT ET DE MISE A NIVEAU DE
L'HOPITAL REGIONAL ANNEXE DE MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD.

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

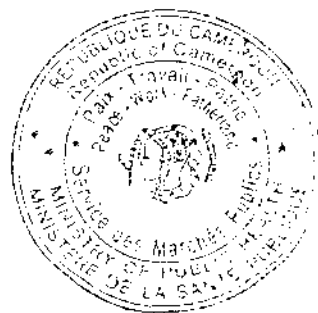
Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le

Enregistrement



PIECE N°8.2 : FORMULAIRES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5 Model de soumission de la proposition technique

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la soumission

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

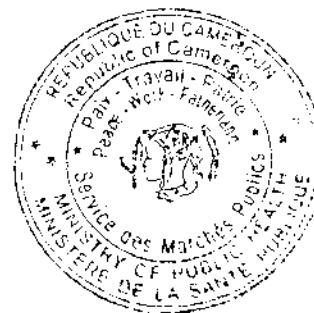
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint n° [indiquer] pour le suivi et contrôle des travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD

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 caution de soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour le suivi et contrôle des travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD

(Ci-dessous désigné : « l'offre »).

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de **Monsieur le Ministre de la Santé Publique** une **caution de garantie de bonne exécution** pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à Monsieur **le Ministre de la Santé Publique**, s'obligeant lui-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authenticité par ladite Banque le _____ jour _____ de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par **le Ministre de la Santé Publique** pendant la période de validité :
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à Monsieur le **Ministre de la Santé Publique** un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans **qu'il** ne soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, **il** notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de **Monsieur le Ministre de la Santé Publique** tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à **Monsieur le Ministre de la Santé Publique** Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu

..... que
adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en
exécution du marché désigné « le marché », à réaliser pour le suivi et contrôle des
travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de
MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître
d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à cfa **3%** 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 à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée
par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la
banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai
maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci
déclarant que l'entrepreneur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès
notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du
marché. Elle sera libérée dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la
date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans
demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement (avance de démarrage)

Banque :

Référence de la Caution : N°

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

(le titulaire), au profit de :

Monsieur le **Monsieur le Ministre de la Santé Publique**

(« 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, selon les conditions du contrat n° du relatif au suivi et contrôle des travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD

de la somme totale maximum correspondant à l'avance de **20%** du montant total du marché payable dès la conclusion du marché, soit :
..... CFA (**en chiffres et en lettres**).

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception de cette avance sur le compte ouvert auprès de la banque suivante :
Banque, adresse,

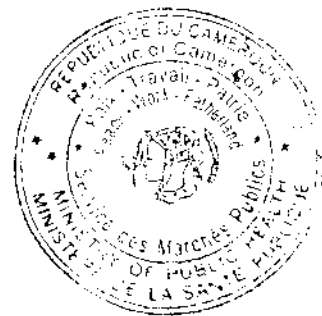
n° de compte

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée à l'article 17 du CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit en vigueur en République du Cameroun. Les juridictions compétentes seront requises pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à le

(Signature de la banque)



Annexe n° 5 Model de soumission de la proposition technique

Je (nous) soussigné(s) _____
Agissant en qualité de _____
Au nom et pour le compte de _____
N° RC à _____
N° de contribuable _____
En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré(s), faisant élection de domicile à
BP _____ Ville _____ Tél. _____ Fax _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'Appel d'Offres N° _____ du _____ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des prestations les difficultés, me soumetts, (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter le suivi et contrôle des travaux de réaménagement et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de MOKOLO. REGION DE L'EXTREME NORD conformément aux conditions de l'Appel d'Offres, moyennant le prix hors TVA de :

PRIX HTVA en lettres	PRIX HTVA en chiffres	TVA en chiffres

Montant TTC en lettres et en chiffres :

.....

Délai : mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du bordereau des prix et les quantités indiquées au détail estimatif qui est joint à la présente soumission. En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement (éventuellement), ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectuée dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

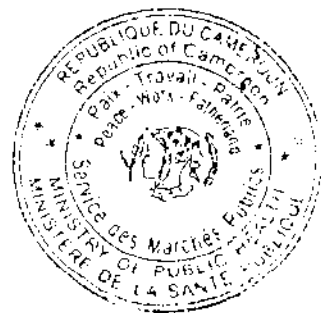
Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en CFA, au compte ouvert) la Banque Sous le n°

Sont annexés à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues l'article 4 du règlement particulier de l'Appel d'Offres.

Fait à Yaoundé, le _____
Le Soumissionnaire

Pièce N° 09 :

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse
<https://www.marchespublics.cm> ou

<https://www.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de

l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
- iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de

moins de 3 mois). Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger

sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique «
Demande

de Certificats (Entreprise) » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;

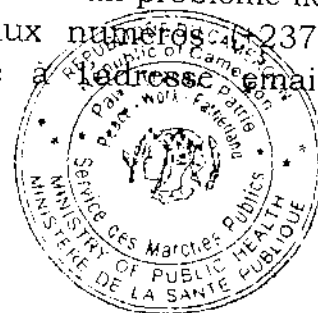
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique

« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du

numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/MINSANTE/CIPM/2026

Maitrise d'œuvre pour les travaux de réaménagement
et de mise à niveau de l'Hôpital Régional annexe de
Mokolo. Région de l'Extrême nord.

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP MINSANTE 2026/PLAN DE MITIGATION

IMPUTATION :60 40 412 1 33000008 0731 361313

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**PIECE N° 10: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

Les établissements habilités à produire des garanties et cautions dans le cadre des marchés publics s'établissent comme suit :

I. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE;
2. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP 34 692 YAOUNDE;
3. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA ;
4. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE ;
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA ;
6. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA ;
7. CITIBANK CAMEROON (Citibank CAMEROON) BP 4571 DOUALA;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON BP 4004 DOUALA;
9. ECOBANK CAMEROUN BP 582 DOUALA ;
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK BP 6578 DOUALA;
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) BP 300 DOUALA ;
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN BP 4042 DOUALA;
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON BP 15 569 DOUALA;
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) BP 2088 DOUALA;
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK) BP 6578 YAOUNDE ;
17. REGIONAL BANK, BP 30 145 YAOUNDE;
18. ACCES BANK, BP DOUALA;
19. EQUATORIAL GUINEA BANK

I. COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA ;
2. AREA ASSURANCES S.A, BP 15584 DOUALA ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 3073 DOUALA ;
4. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA ;



5. CPA S.A, B.P 54 DOUALA ;
6. LD ASSURANCE S.A, BP 2854 DOUALA;
7. AFRI INSURANCE S.A, BP 5373 DOUALA ;
8. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA ;
9. PRO ASSUR S.A, BP 5963 DOUALA.
10. BELIFE INSURANCE GENERAL S.A, BP 2328 DOUALA;
11. ROYAL ONYX INSURANCE CIE, BP 12 230 DOUALA ;
12. SAAR S.A, BP 1011 DOUALA ;
13. SANLAM ALLIANZ ASSURANCES CAMEROUN S.A, BP 12 125 DOUALA ;
14. ZENITHE INSURANCE S.A, BP 1540 DOUALA.