

MINDUH : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 002/AONO/MINHDU/CIPM/21 DU 18 JANVIER 2021 RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL SPECIFIQUE ET TECHNIQUE AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

[Télécharger le DAO](#)

1. Objet

Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National ouvert relatif à l'achat du matériel spécifique et technique.

2. Consistance des prestations

Les prestations du présent appel d'offres présenté en deux lots comprennent : la fourniture des équipements, le transport, la manutention et la réception sous l'entière responsabilité du cocontractant des matériels spécifiques et techniques ci-après. Le scléromètre ; l'odomètre ; la table traçante ; le GPS ; le drone Phantom 4 ; l'appareil photo ; le télémètre laser ; la chaine de 50 m ; le mètre ruban de 100m la station totale avec accessoires et les équipement EPI (casque, botte, gang, blouse chasuble, cache nez).

3. Coût prévisionnel

Le montant prévisionnel est de :

– 33 500 000 Fcfa pour le Lot1 ;

– 33 000 000 de Fcfa pour le lot 2.

4. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d’Ouvrage est de trois (03) mois.

5. Allotissement

Les prestations sont réparties en deux (02) lots tel qu’indiqué dans les tableaux ci-dessous :

– Lot1

| N° | MATERIEL | QTE |
|----|--|-----|
| 1 | Scléromètre | 2 |
| 2 | domètre | 5 |
| 3 | Table traçante | 3 |
| 4 | GPS GARMIN ou son équivalent | 7 |
| 5 | Drone phantom 4 ou son équivalent | 2 |
| 6 | Appareil photo | 2 |
| 7 | Télémètre laser | 5 |
| 8 | chaîne de 50 m | 3 |
| 9 | mètre ruban 100m | 3 |
| 10 | Station totale (avec accessoires) | 1 |
| 11 | Equipement EPI (casque, botte, gang, blouse chasuble, cache nez) | 4 |

– Lot2

| N° | MATERIEL | QTE |
|----|------------------------------|-----|
| 1 | domètre | 10 |
| 2 | GPS GARMIN ou son équivalent | 8 |

| | | |
|---|--|----|
| 3 | Drone phantom 4 ou son équivalent | 2 |
| 4 | Appareil photo | 3 |
| 5 | Télémètre laser | 5 |
| 6 | chaîne de 50 m | 3 |
| 7 | mètre ruban 100m | 2 |
| 8 | Station totale (avec accessoires) | 2 |
| 9 | Equipement EPI (casque, botte, gang, blouse chasuble, cache nez) | 46 |

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires ou groupements de prestataires installés au Cameroun.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINHDU (BIP MINH DU) / Exercice 2021.

8. Consultation du dossier

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) dès publication du présent avis.

9. Acquisition du dossier

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré dès publication du présent avis auprès du Service des Marchés du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9e étage-porte 09T02 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale ' Yaoundé) sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable au titre des frais de dossier de cinquante mille (50.000) Francs CFA, payable au Trésor public.

10. Remise des offres

Les offres sont établies en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels. Elles comprennent les offres administrative, technique et financière, placées dans une enveloppe scellée et anonyme. Elles devront parvenir au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINH DU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges) au plus tard le 17 FEVRIER 2021 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 002/AONO/MINH DU/CIPM/21 DU 18 JANVIER 2021 RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL SPECIFIQUE ET TECHNIQUE AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le [17/02/2021] à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants : Format PDF pour les documents textuels ; JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à

transmettre.]

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet ou Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront dater d'au plus trois(03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de publication de l'avis d'appel d'offres.

La soumission dûment timbrée et signée, selon le modèle joint au présent dossier d'appel d'offres, fera ressortir les coûts en francs CFA hors taxes et toutes taxes comprises.

N/B : l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission entraîne le rejet de l'offre.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 18 FEVRIER 2021 au plus tard à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU, sise au 2ème étage de l'immeuble abritant le projet PDUE/MINHDU, situé derrière la DGSN à NLONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.

13. Critères d'évaluation

L'évaluation des offres sera faite sur la base des critères éliminatoires et essentiels ci-après définis.

1- Critères éliminatoires

- absence de la caution de soumission dans le dossier administratif ;
- non production au-delà du délai de 48h, après

- l'ouverture des plis, d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- absence des prospectus ou des fiches techniques du fabricant précisant clairement les caractéristiques du matériel technique proposé ;
- absence d'une capacité de préfinancement délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI d'un montant minimal de 20 000 000 FCFA pour chaque lot.
- non-respect d'une spécification technique ;
- offre ayant obtenu moins de 80% des critères essentiels (4/5) ;
- absence d'une pièce de l'offre financière (Soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le BPU, le DQE et le SDPU.

2-Critères essentiels

- Présentation de l'offre (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandé, reliure, lisibilité) ...01 critère ;
- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires02 critères ;
- Planning et délai de livraison01 critère ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché01 critère ;
- Total.....05 critères

14. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

.B : Un soumissionnaire peut postuler pour les deux lots ; Toutefois, aucun soumissionnaire ne pourra être attributaire de plus d'un (01) lot.

15. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

16. Renseignements complémentaires

1 Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, aux heures ouvrables.

2 Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

YAOUNDE le 18 Janvier 2021
Le MINISTRE
COURTES NEE KETCHA CÉLESTINE

[Télécharger le DAO](#)

**PRÉFECTURE DE MBERE: AVIS
D'APPEL D'OFFRES NATIONAL
OUVERT N° 003/A0N0/**

PREFECTURE-MB/CDPM-MB/2021 DU 31 DEC 2020 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX (02) MINI-ADDUCTIONS EN EAU POTABLE DONT UN (01) AU QUARTIER HAOUSSA ET UN (01) AU QUARTIER ZANDABA II DANS LA VILLE DE MEIGANGA, ARRONDISSEMENT DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DE MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA.

[Télécharger le DAO](#)

1. Objet

Dans le cadre du Budget d'Investissement Public MINEPAT, exercice 2021, le Préfet du Département du Mbéré, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert, relatif aux travaux de construction de deux (02) Mini-Adductions en eau potable dont un (01) au quartier HAOUSSA et un (01) au quartier ZANDABA II dans la ville de Meiganga, Arrondissement de Meiganga, Département du Mbéré, Région de l'Adamaoua.

2. Consistance des prestations

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

- L'étude et l'implantation géophysique ;
- La foration dans les terrains sédimentaires et les zones

de socle ;

- L'équipement du forage constitué de tubages type pleins et crépinés, le sabot de pied, le massif filtrant en gravier calibré, le géotextile dans les zones sédimentaires, le bouchon d'argile, le tout-venant, la cimentation de tête ;
- Les opérations connexes (le soufflage et le développement à l'air lift, les essais de pompage, la désinfection):
- Construction du château (superstructure et pose des cuves) ;
- Réalisation du réseau de distribution comprenant deux (02) bornes fontaines ;
- La fourniture et installation d'une pompe solaire et accessoires;
- Prélèvement et acheminement des échantillons d'eau au Laboratoire agréé pour analyses en présence d'Inspecteur Assermenté de l'eau ;
- La formation de 02 artisans réparateurs ;
- La fourniture d'une caisse à outils ;
- La production des dossiers techniques.

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de quarante millions.

4. Délai de livraison

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation desdits travaux est de cent-vingt (120) jours.

5. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Entreprises de droit Camerounais pré-qualifiées, ayant une expérience avérée dans le domaine de l'hydraulique pour des projets de même envergure.

6. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres sont financés par

le BIP MINEPAT, exercice 2021, d'une dotation globale FCFA : QUARANTE MILLIONS (40 000 000) TTC. imputation budgétaire : 94 709 07 110000 2246.

7. Consultation du dossier

Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Préfecture de Meiganga, ou à la Délégation Départementale de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire du Mbéré dès publication du présent Avis.

8. Acquisition du dossier

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Préfecture de Meiganga (Secrétariat du Préfet), dès publication du présent Avis contre le versement d'une somme non remboursable de soixante Mille (60.000) F CFA payable à la Recette des Finances de Meiganga.

9. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Préfecture, secrétariat particulier du Préfet contre récépissé, au plus tard le 01 FEV 2021 à 13 heures et devra porter la mention :

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 003/AONO/PREFECTURE-MB/CDPM-MB/2021 DU 31 DEC 2020 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE DEUX (02) MINI-ADDUCTIONS EN EAU POTABLE DONT UN (01) AU QUARTIER HAOUSSA ET UN (01) AU QUARTIER ZANDABA II DANS LA VILLE DE MEIGANGA, ARRONDISSEMENT DE MEIGANGA, DEPARTEMENT DE MBERE, REGION DE L'ADAMAOUA. FINANCEMENT ; BIP MINEPAT, EXERCICE 2021 IMPUTATION : 94 709 07 110000 2246 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure

dans la pièce 12 du DAO et d'un montant de Huit Cent Mille (800 000) Francs CFA et valable pendant trente (30) jours après la date limite de remise des offres.

11. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO et d'un montant de Huit Cent Mille (800 000) Francs CFA et valable pendant trente (30) jours après la date limite de remise des offres.

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre en charge des finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu en un (01) seul temps le 01 FEV 2021 à 14 heures par la Commission Départementale de Passation des Marchés, dans la Salle des Conférences de la Préfecture de Meiganga.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance

d'ouverture ou se faire représenter par une personne dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Critères d'évaluation

PRINCIPAUX CRITERES ELIMINATOIRES

- Absence de la Caution de Soumission Oui/Non
- Absence d'une pièce administrative au-delà de 48 heures Oui/Non
- Présentation de l'offre Oui/Non
- Régime fiscal : réel ou simplifié Oui/Non
- Accès à une ligne de crédit ou la disponibilité des ressources financières propres Oui/Non.
- Le soumissionnaire a présenté une attestation bancaire de disponibilité d'une ligne de crédit ou de fonds pouvant lui permettre, en cas d'adjudication, de préfinancer les travaux à réaliser Oui/Non
- Références de l'entrepreneur
- Le soumissionnaire a présenté des références suffisantes (nombre de projets réalisés) dans les travaux de réalisation des mini-adductions en eau potable de trois (03) dernières années Oui/Non
- Disponibilité du matériel et des équipements appropriés
- Le soumissionnaire a présenté une liste satisfaisante des moyens logistiques. matériels lourds (atelier de forage, compresseur, véhicule de liaison), petits matériels de chantier (sonde, électropompe, poste de soudure, caisse à outils, matériel de plomberie) Oui/Non
- Expérience du personnel d'encadrement
Le soumissionnaire a présenté une liste satisfaisante des personnels clés (conducteur des travaux, chef de chantier, responsable des études géophysique et/ou des implantations des forages, responsable du développement des forages et des essais de pompage, chef d'équipe des mécaniciens, chef foreur) Oui/Non
- Programme d'exécution Oui/Non
- Visite du site Oui/Non

Le non-respect de trois (03) critères entraînera l'élimination de l'offre.

PRINCIPAUX CRITERES DE QUALIFICATION

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :

- le chiffre d'affaires de l'Entreprise pour les trois (03) dernières années;
- l'accès à une ligne de crédit ou la disponibilité des ressources financières propres;
- les références de l'Entreprise dans le domaine de l'Hydraulique Rurale.
- la disponibilité du matériel et des équipements appropriés;
- l'expérience du personnel d'encadrement et d'exécution de l'Entreprise ;
- attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- le devis estimatif et quantitatif des travaux.
- Le non-respect de trois (03) critères entraînera l'élimination de l'offre.

14. Attribution

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-distante en incluant l'échéant les rabais proposés.

15. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux

heures ouvrables à la Préfecture de Meiganga ou à la Délégation Départementale de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire du Mbéré.

MEIGANGA le 31 Décembre 2020

Le PRÉFET
NOUHOU BELLO

[Télécharger le DAO](#)

**PAMOCCA : AVIS A
MANIFESTATION D'INTERET
N°00001/AMI/MINDCAF/PAMOCCA/C
EP/EAPM/2021 DU 05 janvier
2021 POUR LE RENOUELEMENT
DU FICHER DES FOURNISSEURS
ET PRESTATAIRES DE SERVICES
DU PROJET D'APPUI A LA
MODERNISATION DU CADASTRE ET
AU CLIMAT DES AFFAIRES
(PAMOCCA) AU TITREDE**

L'EXERCICE 2021

1. Contexte

Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu un prêt du Fonds Africain de Développement (FAD) et un prêt additionnel du Fonds Spécial du Nigéria (FSN) pour financer le Projet d'Appui à la Modernisation du Cadastre et au Climat des Affaires (PAMOCCA). Il est prévu qu'une partie des sommes accordées au titre desdits prêts soit utilisée pour effectuer les paiements au titre des services pour lesquels cet avis est publié.

2. Objet

Le Directeur du PAMOCCA souhaite par conséquent, renouveler le fichier des fournisseurs et prestataires de services pour le compte de la Cellule d'Exécution du PAMOCCA au titre de l'exercice 2021.

3. Consistance des prestations

A cet effet, les Etablissements ou Sociétés fournisseurs de biens ou Prestataires de services, ainsi que les Cabinets et Consultants individuels intéressés sont invités à manifester leur intérêt dans les domaines ci-après :

| | |
|--------------|---|
| Domaine 1 | ASSURANCE |
| Domaine 2 | SERVICE TRAITEUR |
| Domaine 3 | FOURNITURE DE BUREAU, MATERIEL & CONSOMABLES INFORMATIQUES |
| Domaine 4 | MAINTENANCE TELECOMMUNICATIONS (INTERNET & TELEPHONE) |
| Domaine 5 | MAINTENANCE ELECTRONIQUE FROID ET CLIMATISATION MECANIQUE AUTO |

| | |
|--------------|---|
| Domaine 6 | REGIE PUBLICITAIRE IMPRIMERIE SERIGRAPHIE EDITION – TRADUCTION |
|--------------|---|

Chaque manifestation d'intérêt devra comporter les pièces suivantes :

- une demande adressée au Directeur du PAMOCCA, timbrée à 1000 F CFA et précisant le ou le(s) domaine(s) d'activités choisi(s);
- une attestation de non redevance
- une copie certifiée conforme de la carte de contribuable datant de moins de trois (03) mois;
- une attestation de domiciliation bancaire ;
- le plan de localisation visé par les services territorialement compétents des impôts ;
- les références similaires dans le ou les domaine (s) sollicité(s). (Bien vouloir joindre au moins deux (02) copies de bon de commande/marché/contrat réalisés au cours des trois (03) dernières années 2018, 2019 et 2020 assorties des procès-verbaux de réception).

4. Remise des offres

Les manifestations d'intérêt rédigées en français ou en anglais en trois (03) exemplaires, dont un (01) original et deux (02) copies, sont attendues au plus tard le 29 janvier 2021 à 12 heures précises, au Secrétariat du PAMOCCA sis au 4ème étage de l'Immeuble INTEK, au lieu-dit Centre Commercial en face du Ministère des Marchés Publics (bâtiment A), Téléphone : 00(237) 2 22 22 43 23.

L'enveloppe contenant les offres, devra porter la mention extérieure suivante :

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

**N°00001/AMI/MINDCAF/PAMOCCA/CEP/EAPM/2021 DU 05 Janvier 2021
POUR LE RENOUVELLEMENT DU FICHER DES FOURNISSEURS,
PRESTATAIRES DE SERVICES DU PROJET D'APPUI A LA MODERNISATION
DU CADASTRE ET AU CLIMAT DES AFFAIRES (PAMOCCA) AU TITRE DE
L'EXERCICE 2021**

DANS LE OU LES DOMAINE (S) : (A PRECISER)
"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement "

YAOUNDE le 05 Janvier 2021
Le DIRECTEUR
TEPETE GUIMMA

MINSANTE: AVIS D'APPEL A CANDIDATURES N° 001290/AAC/MINSANTE/CAB/UCS- FMP du 29 DEC 2020 POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DANS LES PROGRAMMES DE LUTTE CONTRE LE SIDA, LA TUBERCULOSE ET LE PALUDISME.

1. Contexte

Dans le cadre de la mise en 'uvre des plans d'actions (2021-2023) de lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme au Cameroun, le Comité National de Lutte contre le SIDA (CNLS), le Programme National de Lutte contre la Tuberculose (PNLT) et le Programme National de Lutte contre la Paludisme (PNLP) souhaitent renforcer les capacités en ressources humaines des Groupes Techniques Centraux (GTC) et des Groupes Techniques Régionaux (GTR).

Les besoins en personnels complémentaires sont présentés dans le tableau ci-après :

| Poste | Nombre | Types de contrats |
|--|---------------|--|
| Chef d'unité Achats | 01 | Contrats (de travail) à Durée Déterminée (CDD) de 23 mois éventuellement renouvelables sur 12 mois |
| Secrétaire GTC | 03 | |
| Secrétaire GTR | 01 | |
| Chef d'Unité Communication institutionnelle | 01 | |
| Employés de bureau | 10 | |
| Informaticien en charge de la maintenance et des TIC | 01 | |
| Médecin référent TBMR | 01 | Contrat prestations de services de 23 mois renouvelables sur 12 mois |
| Accompagnateurs Psychosociaux (APS) | 12 | |
| Field Coordinators | 10 | |

2. Consistance des prestations

DESCRIPTION DES POSTES

A- CHEF D'UNITE ACHATS

Responsabilités

Placé sous l'autorité du Chef de Section Gestion Administrative et Financière, le Chef d'Unité Achats est chargé d'assurer le suivi des dossiers de passation des marchés sur Bon de Commande au GTC/CNLS, notamment :

- l'élaboration et la mise à jour régulière du Plan d'achats sur bon de commande ;

- l'élaboration et la tenue à jour du tableau de suivi de l'exécution des achats sur bon de commande ;
- la préparation des demandes de cotation à adresser aux fournisseurs ;
- la négociation des délais de livraison avec les fournisseurs ;
- la tenue des registres retraçant tous les mouvements des dossiers relatifs aux acquisitions sur bon de commande ;
- le suivi du contentieux relatif à l'exécution acquisitions sur bon de commande ;
- le secrétariat des séances de la commission interne d'achat du GTC/CNLS;
- le contrôle en premier ressort de la conformité et de l'exhaustivité des liasses de paiements soumis par les fournisseurs ;
- la préparation des bons de commande et des contrats avec les fournisseurs ;
- la tenue à jour du tableau de suivi du paiement des différents achats sur bon de commande
- la tenue à jour du bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
- l'archivage de toute la documentation relative aux acquisitions sur bon de commande;

Profil souhaité :

- être de nationalité Camerounaise ;
- avoir un diplôme universitaire (minimum Bac+3) dans l'une des disciplines suivantes : sciences de gestion, droit, économie, gestion de projet, finances publiques ;
- avoir un minimum de deux années d'expérience professionnelle dans le domaine des audits ou de la gestion administrative, financière ou comptable ;
- justifier d'une bonne connaissance de la réglementation nationale en matière de passation des Marchés publics ;
- être organisé, méthodique et avoir de bonnes aptitudes à travailler en équipe et sous pression ;

- Avoir une bonne connaissance du français ou de l'anglais ;
- Avoir une parfaite maîtrise des logiciels de traitements de texte (WORD) et du tableur (EXCEL) ;
- Jouir d'une bonne moralité, être intègre et loyal.

B- CHEF D'UNITE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

Responsabilités

Placé sous la responsabilité du Chef de Section Communication, le Chef d'Unité Communication Institutionnelle participe à la définition de la stratégie globale du Comité National de Lutte contre le Sida en matière de communication institutionnelle et met en 'uvre des actions de communication vers les différents publics-cibles concernés. Il est chargé notamment de :

- L'entretien et le développement des réseaux de relations externes (partenariat en matière de communication avec les secteurs public, privé, associatif) ;
- La promotion de l'image, l'identité et la notoriété du CNLS en tant que structure de coordination de la communication sur le Sida au Cameroun ;
- La contribution à la conception, la rédaction et la mise à jour des supports de communication du CNLS (plaquette institutionnelle, spots radio et télé, site internet, rapports d'activités, réseaux sociaux, etc.) ainsi que des communiqués et dossiers de presse à transmettre aux journalistes et partenaires externes ;
- le suivi et la documentation des diffusions des émissions sur le Sida par les médias partenaires ;
- la veille de l'application de la charte graphique du CNLS, à la qualité et à la cohérence des formes et des contenus, la gestion de la communication événementielle où elle pilote l'organisation, la logistique, la coordination et le suivi budgétaire des événements internes et externes organisés ou co-organisés par le CNLS ;

- le conseil et l'appui les autres sections techniques du CNLS dans leurs actions de communication, dans le strict respect de la charte graphique et de la politique de communication du CNLS ;
- L'interface entre le Secrétariat Permanent du CNLS et tout le personnel, il anime le groupe de travail baptisé « communication interne » composé de représentants des différentes sections du CNLS et pilote la mise en 'uvre des opérations de communication proposées et retenues par le Secrétariat Permanent ;
- L'évaluation de l'impact des actions de communication et la proposition des décisions pour améliorer leur pertinence ;
- L'établissement d'un répertoire des médias (audiovisuel et écrit) nationaux, régionaux et internationaux ainsi que des partenaires dans le domaine de la communication ;
- L'appui au développement des stratégies pour la visibilité du CNLS et la valorisation des activités ou des outils du programme à travers les médias ;
- le rôle de protocole du Secrétaire Permanent et de tout invité de marque du CNLS ;
- de l'exécution de toute autre tâche à elle confiée par la hiérarchie.

Profil

- être de nationalité Camerounaise ;
- Être titulaire d'un diplôme en communication organisationnelle (minimum Bac+3) ou d'un diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience minimale de 03 ans dans les domaines de la communication ;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, X Press, Internet etc.) ;
- Avoir de bonnes aptitudes en rédaction administrative et de reporting ;

- Savoir parler et écrire le français et l'anglais ;
- Des références d'élaboration des stratégies de communication institutionnelle ou des programmes constitue un atout ;
- Être une personne ouverte et doté d'habiletés pour nouer et développer des contacts ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

C- SECRETAIRES GROUPES TECHNIQUES CENTRAUX ET REGIONAUX

Responsabilité :

Les candidats retenus aux fonctions de secrétaire devront être capables de gérer :

- La communication avec les personnels, les usagers et partenaires du programme d'affectation ;
- La saisie et la présentation de documents à l'aide d'outils bureautiques (ordinateur, photocopieur, relieur, etc''') ;
- Le tri, le dépouillement et le classement de documents, la transmission du courrier (« arrivée » et « départ ») ;
- La gestion des rendez-vous, l'organisation des réunions et la tenue de l'agenda du coordonnateur ;
- La tenue d'un tableau de bord de suivi de dossiers et la gestion des déplacements du Coordonnateur
- Le secrétariat des différentes réunions diverses.

Profil souhaité :

| | |
|---|--|
| Secrétaire Groupes Techniques Centraux | Secrétaire Groupes Techniques Régionaux |
|---|--|

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire d'un BTS en secrétariat Bureautique ou diplômé de l'enseignement supérieur avec une formation complémentaire en bureautique ;
 - Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans un poste similaire ;
- une expérience antérieure dans une structure privée de renom, dans le secteur parapublic ou dans les projets financés par les Bailleurs de fonds constituerait un atout ;
- Maîtriser les logiciels Word, Excel, et des instruments de télécommunication (fax, photocopieur, Internet), etc. ;
- Etre apte à travailler sous pression ;
- Avoir une bonne capacité d'organisation des ateliers, séminaires et travail en équipe ;
 - Avoir une maîtrise parfaite du français ou de l'anglais.

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire du Baccalauréat ou un diplôme équivalent et d'une formation complémentaire en Bureautique;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans un poste similaire ;
- une expérience antérieure dans une structure privée de renom, dans le secteur parapublic ou dans les projets financés par les Bailleurs de fonds constituerait un atout ;
- Maîtriser les logiciels Word, Excel, et des instruments de télécommunication (fax, photocopieur, Internet), etc. ;
- Etre apte à travailler sous pression ;
- Avoir une bonne capacité d'organisation des ateliers, séminaires et travail en équipe ;
 - Avoir une maîtrise parfaite du français ou de l'anglais.

D- EMPLOYES DE BUREAUX

Responsabilité :

Placé sous la responsabilité d'un chef d'unité, l'employé(e) de bureau aura pour mission d'exécuter toutes les tâches administratives d'appui et de contrôle à lui confiées par sa hiérarchie au sein de son unité d'affectation. De manière spécifique, les tâches dévolues à l'employeur de bureau sont les suivantes :

- Saisir, mettre à jour et présenter tout type de données ;
- Assurer le traitement du courrier administratif ;
- Rédiger sur consignes des écrits courants ;
- Orienter et renseigner le visiteur à l'accueil ;
- Emettre et recevoir les appels téléphoniques ;
- Enregistrer, diffuser et expédier le courrier ;
- Reproduire, diffuser, classer et archiver manuellement les documents ;
- Faire des reportings d'activités hebdomadaires à soumettre à la hiérarchie ;
- Suivre le fonctionnement des télécopieurs (papier, encre) ;
- Effectuer les travaux de reprographie, d'impression et numérisation des documents du Programme sur demande de la hiérarchie ;
- Appuyer l'organisation des ateliers (préparation du matériel, documentation, etc') ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil souhaité :

- Être de nationalité camerounaise ;
- Être titulaire au minimum d'un diplôme du niveau secondaire (BEPC, CAP, GCE O/ Level) ;
- Justifier d'une expérience pertinente de travail d'au moins un an.
- Avoir une maîtrise de la langue française ou anglaise ;
- Etre capable de travailler sous pression et dans une équipe multiculturelle ;
- Être organisé, intègre, loyal, courtois, réservé et

disponible.

E- CHEF UNITE TIC

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Chef de Section Communication, le Chef d'Unité TIC participe à la définition de la stratégie globale de communication du Programme et s'assure de la maintenance matérielle et logicielle du parc informatique. Il est chargé notamment de :

- Participer à l'administration du Système d'information : Formalisation, consolidation et évolution de la cartographie générale du système d'information.
- Concevoir le schéma de système d'information du programme
- Définir la politique en matière de sécurité informatique
- Assurer le fonctionnement des logiciels et les bases de données acquis par le Programme ;
- Assurer le suivi de tous les équipements informatiques du Programme ;
- Former les personnels à l'utilisation correcte des outils et matériels informatiques ;
- Identifier tout dysfonctionnement éventuel dans le système et propose des solutions adéquates ;
- Définir les caractéristiques et les spécificités de tout matériel informatique que le Programme compte acquérir ;
- Participer aux différentes Commissions de réception des équipements informatiques acquis par le Programme et signe le Procès-verbal de réception ;
- Assurer la maintenance des équipements et des réseaux ;
- Concevoir et mettre en 'uvre le plan de communication du programme via les technologies de l'information et de la communication.

Profil souhaité :

Le chef unité TIC doit avoir le profil ci-après :

- Etre titulaire du diplôme d'ingénieur informaticien ou une licence en informatique ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la mise en place ou la gestion des réseaux informatiques ;
- Justifier des références en matière de mise en 'uvre des plans de communication via les TIC constitue un atout important ;
- Avoir une maîtrise des procédures de maintenance informatique ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle ;
- Etre capable de prendre des initiatives ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français ou en anglais ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe.

F- MEDECIN REFERENT Tuberculose Multi-Résistante (TBMR)

Responsabilités :

Placé sous l'autorité du Chef d'Unité en charge de la TB-MR et sous la supervision du Secrétaire Permanent, le Médecin référent et/ou Gestionnaire des données TBMR aura pour mission :

- D'organiser l'investigation systématique et exhaustive des contacts des patients TBMR sur l'étendue du territoire national avec l'instauration d'un système d'archivage des données ;
- Etablir de manière quotidienne la liste des cas RR diagnostiqués dans les différents laboratoires de référence tout en suivant leur initiation sur le traitement en fonction du centre de prise en charge;
- Initier et/ou faciliter l'initiation de la prise en charge en ambulatoire des patients TBMR cliniquement stable avec suivi régulier par un personnel médical à

- domicile ;
- Superviser trimestriellement les centres de prise en charge de la TBMR avec suivi des indicateurs pour une bonne couverture thérapeutique ;
 - Assurer la documentation des effets secondaires des malades TBMR à travers les différents sites de prise en charge ;
 - Mettre un accent particulier dans le suivi des patients TBMR en prison ;
 - Faciliter une décision thérapeutique dans les brefs délais pour les cas cliniques difficiles et ou les Pré-XDR/XDR avec conseil au près d'un consultant externe ;
 - Vérifier la disponibilité des médicaments de seconde ligne.

Profil du poste :

Les candidats intéressés doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Etre Médecin et/ou titulaire d'un Master 2 en Santé Publique;
- Avoir au moins de 50 ans à la date de recrutement;
- Avoir une expérience pertinente dans la production et la gestion des données statistiques;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication avec les personnes ;
- Avoir de la rigueur dans le travail, le sens des responsabilités, de l'organisation dans le travail ;
- Avoir le sens de la discrétion et être capable de garder le secret professionnel ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Jouir de toutes ses facultés intellectuelles ;
- Savoir lire et écrire le français et/ou l'anglais.

G- ACCOMPAGNATEUR PSYCHOSOCIAUX

Responsabilités :

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du GTR, l'APS aura pour mission :

- Assurer la liaison de tous les malades MDR diagnostiqués du laboratoire au site de prise en charge de la région concernée ;
- Education pour le counseling du malade sur l'adhérence thérapeutique, la durée du traitement et les effets secondaires;
- le suivi des malades en ambulatoire (contrôle des crachats, rendez-vous, notifications de effets secondaires) et les perdus de vues ;
- faire le suivi des sujets contacts aux malades MDR.

Profil du poste :

Les candidats intéressés doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- – Avoir au moins 21 ans et au plus 40 ans à la date de recrutement;
- – Etre personnel de santé et avoir une expérience dans la prise en charge psychosociale des malades est un atout ;
- – Une Expérience dans le domaine de la tuberculose constitue un atout ;
- – Avoir de bonnes aptitudes de communication ;
- – Avoir de la rigueur dans le travail, le sens des responsabilités, de l'organisation ;
- – Avoir le sens de la discrétion et être capable de garder le secret professionnel ;
- – Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- – Jouir de toutes ses facultés intellectuelles ;
- – Savoir lire et écrire le français et/ou l'anglais

H- FIELD CORDINATORS

Responsabilités :

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du GTR, le FIELD COORDINATORS aura pour mission de:

- – Coordonner et gérer les activités de recherche intensive en collaboration avec l'équipe régionale, les points focaux ICF des FOSA et le personnel de santé ; résoudre les problèmes administratifs et de logistiques ;
- – Coordonner, superviser l'implémentation des activités de la composante TB/VIH et améliorer la recherche des cas de TB parmi les patients vivant avec le VIH dans sa zone d'intervention ;
- – Résoudre les problèmes d'implémentation rencontrés et proposer des solutions selon la spécificité de la région ;
- – Effectuer toutes les tâches administratives liées au bon déroulement des interventions ;
- – Assurer la documentation et l'archivage y compris les dossiers fiscaux et les fichiers nécessaires pour soutenir l'activité ICF et sauvegarder les fichiers numériques ;
- – Compiler et mettre à jour les données de l'activité ICF ;
- – Effectuer des descentes de terrain en vue de la collecte des données et la production des rapports d'activités mensuelles ;
- – Se rassurer de la disponibilité du matériel de travail avec les formations sanitaires et leur en fournir si nécessaire ;
- – Veiller au bon fonctionnement du réseau de transport des échantillons mis en place dans sa région d'intervention ;
- – Veiller à ce que le rendu des résultats au niveau des formations sanitaires se fasse dans le respect des normes et des délais fixés ;
- – Briefer le personnel des formations sanitaires à chaque

supervision sur les différentes stratégies de la recherche intensive des cas ;

A- PROFIL

Les candidats intéressés doivent répondre aux conditions suivantes :

- · Avoir au minimum un bac+3 en sciences sociales ;
- · Avoir au moins 21 ans et au plus 45 ans à la date du recrutement ;
- · Avoir une expérience minimum de 2 ans dans les interventions de santé publique ;
- · Une expérience de travail dans les domaines de la tuberculose constitue un important atout ;
- · Avoir une bonne maîtrise des logiciels MS Office ;
- · Avoir le sens de la responsabilité, de l'organisation dans le travail ;
- · Etre capable de travailler dans un environnement multiculturel ;
- · Jouir d'une bonne moralité et d'une intégrité professionnelle ;

3. Remise des offres

Chaque dossier de candidature rédigé en français ou en anglais devra être déposé au plus tard le 26 janvier 2021 à 15 heures 30 minutes, heure locale,

- – Soit par scan envoyé par e-mail à l'adresse thkombol@yahoo.fr. pour cette dernière option, le candidat devra produire le dossier original correspondant aux scans précédemment envoyés par e-mail s'il est retenu.
- – Soit sous pli fermé non identifiable, en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies, au secrétariat de l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des autres partenaires de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, sis après la Croix Rouge camerounaise à Yaoundé ;

- Le pli (enveloppe) devra porter la mention :

“Appel à Candidatures pour le recrutement de (poste à préciser par le candidat) dans les Programmes de lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme.”

4. Critères d'évaluation

MODALITES DE SELECTION

Les principales modalités de sélection des candidat (e)s sont les suivantes :

- – Etude de dossier de candidatures ;
- – Entretien (en présentiel ou vidéo conférence) pour les candidats aux postes de Chef d'unité Achats, secrétaires, d'informaticien/TIC, Chef d'Unité Communication institutionnelle, Médecin référent TBMR, Accompagnateurs Psychosociaux (APS), Field Coordinators.

YAOUNDE le 29 Décembre 2020

Le COORDONNATEUR

KOMBO THOMAS

**UNIVERSITÉ DE MAROUA: AVIS
D'APPEL D'OFFRES NATIONAL
OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°20/016/AONO/MINESUP/UMa/CIP
M/2020 du 12/11/2020 Pour la**

fourniture de produits et équipements sanitaires au Centre Médico-social de l'Université de Maroua en six lots distincts

1. Objet

Dans la perspective de la mise en 'uvre des activités de lutte contre la pandémie COVID_19 à l'Université de Maroua, dans le cadre du Fonds Spécial de Solidarité Nationale contre le Coronavirus et ses répercussions économiques et sociales (CAS-COVID-19), le Recteur de l'Université de Maroua, Maître d'Ouvrage Délégué et Autorité Contractante, lance un avis d'appel d'offres en procédure d'urgence pour la fourniture de matériels et équipements sanitaires pour la désinfection des salles de cours, TD et amphithéâtres, en six lots distincts

2. Consistance des prestations

Les prestations de la présente demande de cotation comprennent :

- La fourniture, le transport, la livraison sur site, les essais ou test de fonctionnalité de matériels et équipements sanitaires pour la désinfection des salles de cours, TD et amphithéâtres, en six lots distincts ;
- La fourniture de la documentation (manuel d'entretien et catalogue des pièces de rechange en français ou en anglais).

3. Coût prévisionnel

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

Lot 1 : 10 440 000 TTC F CFA

Lot 2 : 10 440 000 TTC F CFA
Lot 3 : 10 440 000 TTC F CFA
Lot 4 : 12 500 000 TTC F CFA
Lot 5 : 23 000 000 TTC F CFA
Lot 6 : 30 000 000 TTC F CFA

4. Délai de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la livraison des fournitures est de (02) mois calendaires

5. Allotissement

Les fournitures comportent six lots :

Lot 1 : Matériel et équipements sanitaires pour la désinfection

Lot 2 : Matériel et équipements sanitaires pour la désinfection

Lot 3 : Matériels et équipements sanitaires pour la désinfection

Lot 4 : Produits pour la désinfection

Lot 5 : Equipements sanitaires pour la désinfection

Lot 6 : Equipements et produits sanitaires pour la désinfection

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à l'égalité de conditions aux sociétés et entreprises ou groupements d'entreprises de droit camerounais, ayant une expérience avérée dans les approvisionnements généraux. NB : Un prestataire pourra soumissionner et être attributaire de trois lots au plus.

Par le présent Avis d'appel d'offres, les entreprises intéressées sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations authentiques qui permettront de retenir celles pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de leurs dossiers.

7. Financement

Les prestations objet du présent AAO sont financées par le Fonds Spécial de Solidarité Nationale de lutte contre le Coronavirus et ses répercussions économiques et sociales (CAS COVID-19, EXERCICE 2020 et suivants), PROG. 974 Résilience Sociale

8. Consultation du dossier

N/D

9. Acquisition du dossier

Le dossier peut être obtenu aux jours et heures ouvrables à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement (DIPD) de l'Université de Maroua, BP 46 Maroua, Tél. 699-861-277 / 693-500-805, dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu versement d'une somme non remboursable de 100 000 (cent mille) F CFA, payable à la BICEC, « Compte Spécial CAS-ARMP ».

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, et conformes aux prescriptions du DAO, devra parvenir à la DIPD, au plus tard le 03/12/2020 à 15 heures précises, dans trois (03) enveloppes internes et distinctes identifiant :

- Enveloppe I : pièces administratives ;
- Enveloppe II : offre technique ;
- Enveloppe III : offre financière.

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°20/016/AONO/MINESUP/UMa/CIPM/2020 du 12/11/2020**

**Pour la fourniture de produits et équipements sanitaires au
Centre Médico-social de l'Université de Maroua en six lots
distincts**

Lot 1 : Matériel et équipements sanitaires pour la désinfection

Lot 2 : Matériel et équipements sanitaires pour la désinfection

Lot 3 : Matériels et équipements sanitaires pour la désinfection

Lot 4 : Produits pour la désinfection

Lot 5 : Equipements sanitaires pour la désinfection

Lot 6 : Equipements et produits sanitaires pour la désinfection

FINANCEMENT : CAS COVID-19, EXERCICE 2020 et suivants,

IMPUTATION : PROG. 974 RESILIENCE SOCIALE

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Les offres parvenues après les date et heures limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.

11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant de :

- Lot 1 : 208 800 F CFA
- Lot 2 : 208 800 F CFA
- Lot 3 : 208 800 F CFA
- Lot 4 : 250 000 F CFA
- Lot 5 : 460 000 F CFA
- Lot 6 : 600 000 F CFA

Chaque caution doit être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité

administrative compétente, conformément aux stipulations de l'article 6.1 du RPA0. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'AA0.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du DAO sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du DAO, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 03/12/2020 à 16 heures précises par la CIPM placée auprès de l'Université de Marouadans la salle de réunion de ladite Commission.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandaté et ayant une connaissance parfaite du dossier.

14. Critères d'évaluation

Critères éliminatoires

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

- Absence de la caution de soumission ;
- Fausses déclarations et / ou des pièces falsifiées ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48

- heures après l'ouverture des offres ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Non satisfaction d'au moins 70% critères essentiels ;

N.B : Sous peine de rejet, la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire doivent être impérativement produites en originaux, les autres pièces en originaux ou en copies certifiées conformes. Ces justifications administratives doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :

| Critères | validation |
|--|-------------------|
| – Les déclarations statistiques et fiscales des trois (03) dernières années, certifiées par l'autorité compétente | Oui/non |
| – L'accès à une ligne de crédit ou la preuve de la disponibilité des ressources financières propres supérieures ou égales à 75% du marché. | Oui/non |
| – La conformité des spécifications techniques des fournitures proposées | Oui/non |
| – Le calendrier de livraison des fournitures proposées | Oui/non |
| – Le service après-vente | Oui/non |
| – L'acceptation des conditions du marché | Oui/non |

15. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre technique aura été jugée satisfaisante et dont l'offre financière sera la moins disante.

16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant

quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès à la DIPD de l'UMA aux jours et heures ouvrables./-

MAROUA le 12 Novembre 2020

Le ADMINISTRATEUR-DIRECTEUR GÉNÉRAL

IDRISSOU ALIOUM

COMMUNE DE MÉRI: AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATIONS

**N°005/DDC/C.MERI/CIPM/AI/2020
du 02 Novembre 2020 RELATIF
AUX REALISATION D'UN FORAGE
EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE
HUMAINE A GUIVEL, AU QUARTIER
MERI CENTRE ET A KILWO-VALTA
ET L'ACHEVEMENT DE LA
CONSTRUCTION DES FORAGES DE**

GADJAWAI ET NGUISSAR DANS LA COMMUNE DE MERI, DEPARTEMENT DU DIAMARE, REGION DE L'EXTREME NORD. FINANCEMENT : PNDP (IDA III)

1. Objet

Dans le cadre du Programme National de Développement Participatif (PNDP), la Commune de MERI a obtenu un financement et envisage l'exécution des travaux de REALISATION D'UN FORAGE EQUIPE DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE A GUIVEU AU QUARTIER MERI CENTRE ET A KILWO-VALTA ET L'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION DES FORAGES DE GADJAWAI ET NGUISSAR DANS LA COMMUNE DE MERI

Nous vous prions de considérer la présente comme notre Invitation à nous soumettre votre meilleure offre pour l'exécution desdites prestations.

2. Consistance des prestations

N/D

3. Coût prévisionnel

N/D

4. Délai de livraison

Quatre vingt dix (90) jours

5. Allotissement

Lot unique

6. Participation et origine

La participation à cet appel à la concurrence est ouverte aux entreprises ayant soumis un dossier de demande de pré qualification et étant enregistrées par les services régionaux

du PNDP dans le domaine d'intervention suivant : TRAVAUX HYDRAULIQUES. La participation à cet appel à concurrence est aussi ouverte à toute entreprise pouvant répondre aux conditions de qualifications administrative, technique et financière telles que définies dans le dossier de demande de cotation.

7. Financement

PNDP (IDA III)

8. Consultation du dossier

Un dossier de demande de cotations incluant les conditions de soumission, un descriptif des prestations et les conditions contractuelles envisagées, est mis à la disposition par le Maire de la Commune de MERI (Autorité Contractante), pour son propre compte, à toute entreprise qualifiée Intéressée à exécuter lesdites prestations.

9. Acquisition du dossier

Le dossier de demande de cotation peut-être retiré gratuitement contre décharge auprès du Secrétariat de de la Commune de MER à partir du 02/11/2020 pendant les jours ouvrables, entre 08 heures et 15 heures 30 minutes, dès publication du présent Avis.

10. Remise des offres

Le soumissionnaire placera l'original et six (06) copies de son offre dans une enveloppe cachetée adressée au Maire de la Commune de MERI Autorité Contractante, auprès du Secrétaire de la Commune de MERI sis à MERI

L'enveloppe cachetée portera la mention :

**« AVIS DE CONSULTATION DE DEMANDE DE COTATION
N°005/DDC/C.MERI/CIPM/AI/2020 DU 02 Novembre 2020 RELATIF A LA
REALISATION D'UN FORAGE EQUIPE
DE POMPE A MOTRICITE HUMAINE A GUIVEL, AU QUARTIER MERI CENTRE
ET A KILWO-VALTA ET
L'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION DES FORAGES DE GADJAWAI ET**

**NGUISSAR DANS LA COMMUNE DE MERI, DEPARTEMENT DU DIAMARE,
REGION DE L'EXTREME NORD.**

“À n'ouvrlr qu'en séance de dépouillement” ».

11. Cautionnement provisoire

N/D

12. Recevabilité des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse indiquée dans la Demande de Cotation, avant la date et l'heure fixée dans la Demande de Cotation. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire.

Date limite de réception des offres: Le 26/11/2020 à 10 heures

13. Ouverture des plis

Les plis seront ouverts en séance par la Commission de Passation des Marchés Publics placées auprès de la Commune de MERI en présence des soumissionnaires ou leurs représentants qui le souhaitent, aux dates, heures et adresses précisées dans la lettre de Demande de Cotation.

Date et heure d'ouverture des plis: Le 26/11/2020 à 11 heures

Lieu d'ouverture des plis: Commune de Méri

Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lues à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la Commission Interne de Passation des Marchés, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

14. Critères d'évaluation

N/D

15. Attribution

N/D

16. Durée de validité des offres

N/D

17. Renseignements complémentaires

Corruption et manœuvres frauduleuses

a) Le Maire de la Commune de MERI, Autorité Contractante, ses représentants, les membres de sa Commission Interne de Passation des Marchés, les soumissionnaires et prestataires, doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manoeuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la façon suivante :

i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment l'action d'une autre personne ou entité ;

ii) se livre à des « manoeuvres frauduleuses » quiconque agit ou s'abstient d'agir, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérobera une obligation ;

iii) se livrent à des « manoeuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant Indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;

iv) se livre à des « manoeuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manoeuvres obsiruciives ».

MAROUA le 02 Novembre 2020

SCDP: AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°045/AONO/DG/DARH/SMI/CIPM- SCDP/2020 DU 03/11/2020 RELATIF A LA FOURNITURE DEUX (02) VEHICULES A LA SCDP.

[Télécharger le DAO](#)

1. Objet

Le Directeur Général de la Société Camerounaise des Dépôts Pétroliers lance pour le compte de cet organisme, un Appel d'Offres National Ouvert relatif à la fourniture de deux (02) véhicules à la SCDP.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture à la SCDP de deux (02) véhicules avec leurs accessoires respectifs tel que décrit dans le Descriptif de la Fourniture (DF) ci-joint.

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des fournitures à l'issue des études préalables est de quatre vingt trois millions huit cent trente deux mille sept cent cinquante francs Toutes Taxes Comprises (83 832 750 F CFA TTC).

| N° LOT | DESIGNATION | COUT PREVISIONNEL TTC (en F CFA) |
|----------|--|----------------------------------|
| Lot n° 1 | Fourniture d'un (01) véhicule de direction de type Station Wagon | 52 231 500 |
| Lot n°2 | Fourniture d'un (01) véhicule de transport de type Minibus | 31 601 250 |

4. Délai de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison de la Fourniture est de trois (03) mois par lot .

5. Allotissement

Les fournitures sont constituées en deux (02) lots ci-après définis :

| N° LOT | DESIGNATION DU LOT |
|----------|--|
| Lot n° 1 | Fourniture d'un (01) véhicule de direction de type Station Wagon |
| Lot n°2 | Fourniture d'un (01) véhicule de transport de type Minibus |

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises citoyennes de droit camerounais installées au Cameroun, justifiant des compétences dans le domaine relatif à l'objet.

7. Financement

Les Prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget d'investissement de la SCDP pour le compte de l'exercice 2020 sur les lignes d'imputation budgétaire A02PI et A12G1.

8. Consultation du dossier

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dans les bureaux de la Cellule des Marchés (sise au-dessus du Club House de la SCDP, Tel : (+237)233 40 54 45, Poste 12060 ou +(237) 650 21 02 64, dès publication du présent Avis.

9. Acquisition du dossier

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès de la

Direction Générale de la SCDP/Cellule des Marchés sise au-dessus du Club House B.P : 2271 Tél (+237) 233 40 54 45, Poste 12060 ou (+237) 650 21 02 64 / Fax (+237) 233 40 47 96 dès publication du présent Avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille francs (50 000 F CFA) payable dans le compte N° 33598800001-89 intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP » ouvert dans les Agences BICEC des chefs-lieux de Régions et des villes de Limbe et Dschang.

10. Remise des offres

Chaque offre ,rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels et conformes aux prescriptions du dossier d'Appel d'Offres ,devra être déposée sous pli fermé ne comportant aucune indication sur l'identité du soumissionnaire contre décharge au plus tard le 27/11/2020 à 09h00min, heure locale à la Cellule des Marchés au Siège de la SCDP (sise au-dessus du Club House de la SCDP) B.P 2271 Tél (+237) 233 40 54 45 Poste 12060 ou (+237) 650 21 02 64 /Fax(+237) 233 40 47 96 avec la mention:

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 045/AONO/DG/DARH/SMI/CIPM-SCDP/2020 RELATIF A LA FOURNITURE DEUX (02) VEHICULES A LA SCDP.»

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

11. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréés par le Ministère chargé des finances dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres d'un montant par lot de :

| N° LOT | DESIGNATION | CAUTION DE SOUMISSION (En F CFA) |
|----------|--|----------------------------------|
| Lot n° 1 | Fourniture d'un (01) véhicule de direction de type Station Wagon | 1 044 630 |
| Lot n°2 | Fourniture d'un (01) véhicule de transport de type Minibus | 632 025 |

Elle devra comporter une mention manuscrite engageant solidairement ledit établissement conformément à l'article 14 de l'Acte Uniforme OHADA révisé portant organisation des sûretés.

S'agissant des PME à capitaux et dirigeants nationaux, la caution de soumission peut être remplacée par une hypothèque légale.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

En cas de groupement d'entreprises, celui exigé dans le présent Appel d'Offres est de type solidaire. Chaque membre du groupement devra produire son dossier administratif complet. Toutefois, l'attestation de domiciliation bancaire, la caution de soumission, le reçu d'achat du DAO seront produits uniquement par le mandataire du groupement.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère chargé des Finances.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps et aura lieu le 27/11/2020 à 10h00min, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés au Siège de la SCDP (sise au-dessus du Club House), en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

14. Critères d'évaluation

Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation technique. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

Dossier administratif

Absence d'une pièce du dossier administratif;

Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;

Pièce administrative non régularisée dans le délai accordé par la CIPM à cet effet.

Offre technique

Non-obtention de 80% des critères essentiels à l'évaluation technique, soit la non-validation de 4 critères essentiels sur 5

Offre financière

Non-conformité des pièces suivantes aux modèles prescrits par le DAO :

– Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

– Devis Quantitatif et Estimatif (DQE).

Absence d'un prix unitaire quantifié.

Critères essentiels

L'évaluation des offres sera binaire (Oui/non) et se fera sur la base des critères suivants :

| CRITÈRES | NOTE |
|--|-------------|
| Références de l'Entreprise | Oui/Non |
| Documentation justifiant l'origine et la qualité de la Fourniture | Oui/Non |
| Service après-vente (Disponibilité des pièces de rechange, du personnel technique et toute autre capacité liée à l'activité) | Oui/Non |
| Planning et délai de livraison de la Fourniture | Oui/Non |
| Preuve de la capacité financière et d'acceptation des conditions du Marché | Oui/Non |

15. Attribution

L'attribution du Marché se fera au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins-disante et remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires conformément à l'article 50 al 1(a) du Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques.

N.B : Un Soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un (01) lot.

16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés, sise au-dessus du Club-House au Siège de la SCDP à Douala : Téléphone (+237) 233 40 54 45 (poste 12060) ou (+237) 650 21 02 64.

DOUALA le 03 Novembre 2020

Le DIRECTEUR GÉNÉRAL

MOAMPEA MBIO NEE MANZOUA VERONIQUE

[Télécharger le DAO](#)

CAMWATER: AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET N°0004/ASMI/CAMWATER/CIPM/2020 DU 04/11/2020 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LE CONSEIL, ET L'ASSISTANCE A LA CAMWATER DANS LE CADRE DES COMMISSIONS DE SUIVI ET DE RECETTE DES MARCHES DES ASSURANCES

1. Contexte

La Cameroon Water Utilities Corporation lance un Appel à Manifestation d'Intérêt pour le recrutement d'un consultant individuel chargé du conseil et de l'assistance à la CAMWATER dans le cadre des commissions de suivi et de recette des marchés des assurances.

2. Objet

L'objet de cette mission consiste à apporter une assistance technique à la CAMWATER dans la gestion du portefeuille d'assurances dans le cadre de la commission de suivi et de recette technique mise en place à cet effet.

3. Consistance des prestations

Le sera chargé des prestations ci-dessous :

Assister la commission de suivi et de recette des marchés des assurances dans :

le suivi technique des marchés des assurances ;
d'examiner et donner un avis sur les projets d'exécution des marchés ;
d'examiner et donner un avis technique sur les rapports de gestion produits par les compagnies d'assurance ;
de vérifier les autres documents contractuels (garanties, cautionnements etc) ;
d'examiner le cas échéant les projets d'avenant aux marchés avant saisine des commissions de marchés compétente ;
émettre un avis technique préalable avant décision du Chef service du marché sur la recette, l'ajournement, la recette avec réfaction, ou le rejet de prestation

4. Participation et origine

CAMWATER invite les consultants à fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations attendues (brochures, références concernant l'exécution des contrats analogues, expériences dans les conditions semblables, etc.).

5. Financement

Le financement de l'assistance est assuré par le Budget de fonctionnement de la CAMWATER Exercice 2020.

6. Remise des offres

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des documents de référence à l'adresse mentionnée ci-dessous de 09 heures à 15 heures, heure locale.

Les manifestations d'intérêt écrites en français ou en anglais en trois exemplaires dont un (01) original et deux (02) copies

respectivement marquées comme tel, doivent être déposées à l'adresse ci-dessous en personne par courrier ou par courrier électronique au plus tard le 16/11/2020 à 11 heures 00, heure locale, sous pli fermé, et devront porter la mention suivante :

**« Sollicitation à manifestation d'intérêt
N°004/ASMI/CAMWATER/CIPM/2020 DU 04/11/2020 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LE CONSEIL, ET
L'ASSISTANCE A LA CAMWATER DANS LE CADRE DES COMMISSIONS DE
SUIVI ET DE RECETTE DES MARCHES DES ASSURANCES»**

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

L'adresse de contact et de dépôt des manifestations d'intérêt est :

Directeur Général de la CAMWATER

B.P. 524 DOUALA-BONANJO, CAMEROUN

TEL: (237) 33 42 86 81/33 42 96 84

FAX: (237) 33 42 89 81/33 43 72 70

Courriel : (e-mail) secretariatdgcawater@camwater.cm/
akpeedwige@yahoo.fr

7. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation porteront sur le profil du consultant (curriculum vitae), les références concernant l'exécution de contrats analogues, les expériences dans des conditions semblables.

Les principaux critères sont les suivants :

A) Qualifications et compétences :

- Expert en assurance, BAC + 5 au moins ;
- 15 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des polices d'assurance.

B) Expérience professionnelle :

- Une parfaite maîtrise du domaine des assurances et services

financiers;

– Au moins 15 ans d'expérience dans la gestion des polices d'assurance ci-après :

* multirisques dommages aux biens, multirisque industrielle et commercial ;

* Assurance maladie ;

* Assurance individuelle accidents,

* Assurance des biens transportés ;

* Risques informatiques,

* Assurance automobile,

* Assurance retraite ;

* Assurance responsabilité civile ;

* Assistance à la passation de marchés

– Avoir déjà exercé au Cameroun et à l'international

– Une excellente connaissance de la langue française et anglaise

– Etre Internationalement reconnu dans le domaine des assurances

– Expérience dans l'audit des portefeuilles d'assurance (sur présentation des lettres de satisfaction des clients)

CAMWATER établira sur la base des réponses au présent Appel à Manifestation d'Intérêt une liste restreinte de consultants. CAMWATER reprendra ultérieurement contact avec les candidats répondant aux profils recherchés. La sélection finale se fera sur la base d'une consultation restreinte des consultants présélectionnés, en accord avec les procédures camerounaises en matière de marchés publics.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction Générale de la CAMWATER sise à Douala au lieu-dit Koumassi, à la Division du Suivi des Consultations et des Marchés, porte A05.

DOUALA le 04 Novembre 2020

**PROJET FILETS SOCIAUX: AVIS A
SOLLICITATION DES
MANIFESTATIONS D'INTERET
N° 005/ASMI/
MINEPAT/CTS/PFS/UGP/2020 DU
30 OCTOBRE 2020 POUR LE
RECRUTEMENT, D'UN (01)
ASSISTANT AU SPÉCIALISTE EN
PASSATION DES MARCHES DU
PROJET FILETS SOCIAUX**

1. Contexte

Dans le cadre de la mise en 'uvre de sa Stratégie pour la Croissance et l'Emploi, le Gouvernement du Cameroun est en train d'améliorer son système de filets sociaux à travers le Projet Filets Sociaux, avec l'appui financier et technique de la Banque mondiale.

A cet effet, le Projet Filets Sociaux a d'abord expérimenté un programme de transferts monétaires ordinaires entièrement financé par le Gouvernement au profit de 2.000 ménages dans deux communes.

Après cette phase d'expérimentation, le Gouvernement a

poursuivi la mise en 'uvre du Projet Filets Sociaux avec l'appui financier de la Banque mondiale au profit de 82.000 ménages bénéficiaires dans les régions de l'Extrême-Nord, du Nord, de l'Adamaoua, de l'Est, du Nord-Ouest et dans les villes de Yaoundé et Douala, pour une durée de 5 ans. L'Accord de crédit a été signé en avril 2014 et est entré en vigueur en juin 2014.

Le Projet Filets Sociaux avec l'appui financier de l'IDA comprend trois composantes : (i) la Composante 1 : « Poser les bases d'un système de filets sociaux et appui à la gestion du projet » (ii) la Composante 2 : « Programme pilote de transferts monétaires doté de mesures d'accompagnement visant à l'augmentation de la productivité des ménages et (iii) la Composante 3 : « Programme pilote de travaux publics » permet de mettre au point et de tester un programme pilote de travaux publics à haute intensité de main-d'oeuvre.

Dans le cadre de la Pérennisation des activités du Projet, le Gouvernement compte étendre les programmes filets sociaux sur l'ensemble du territoire dans le cadre de la mise en place de sa politique nationale de protection sociale car ces programmes ont eu des effets positifs sur les bénéficiaires et ils permettent au Gouvernement d'atteindre son objectif de réduction de la pauvreté.

Dans cette perspective, le Gouvernement s'est engagé à mettre des ressources budgétaires conséquentes (au moins 4,5 milliards de FCFA par an) de manière progressive à partir de 2019 ; il vient de signer un Accord de crédit avec la Banque mondiale pour un financement additionnel d'un montant de 60 millions de dollars US pour la période 2019-2022 dans le cadre du Guichet IDA18, et est en train de négocier avec l'Agence française de Développement, un financement d'environ 20 millions d'Euros dans le cadre du 3ème C2D pour la période 2020-2022.

La mise en 'uvre de l'ensemble des activités du Projet induit de nombreuses activités en termes de préparation des dossiers d'appels d'offres, de passation de marchés, d'analyse des offres, de suivi de l'exécution des contrats des consultants

et des travaux. Le Gouvernement a l'intention d'utiliser une partie des fonds du financement additionnel de la Banque Mondiale pour effectuer les paiements au titre du contrat relatif au recrutement d'un Assistant au Spécialiste en Passation des Marchés chargé d'appuyer l'équipe de passation des marchés du Projet.

2. Consistance des prestations

D'une manière générale, l'Assistant au Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM), sous la supervision du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM), est amené à suivre toutes les activités de passation des marchés dans le cadre de l'exécution des activités du Projet.

Sans que cette liste soit exhaustive, l'ASPM est appelé à :

- a) participer à la mise à jour des données du plan de passation des marchés du Projet,
- b) participer à la préparation des dossiers d'Appel d'Offres de travaux ou de fournitures, et de demande de propositions pour les services de consultants. Veiller à ce que ces dossiers soient conformes aux observations des diverses Commissions de passation des marchés concernées;
- c) participer à la mise à jour à la préparation des Avis d'Appel d'Offres de fournitures, ainsi que les Avis à Manifestations d'Intérêt pour les services de consultants, et veiller à leur publication ;
- d) assister à vérification de la qualité (i) des termes de référence, et (ii) des spécifications techniques ;
- e) participer à la préparation et à la finalisation des marchés;
- f) participer à l'établissement et la notification des ordres de service de commencer les travaux ou les prestations ;
- g) élaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de service prévus sur les différents financements du Projet;
- h) participer à l'encadrement ou éventuellement assurer le secrétariat des sous-commissions d'analyse, avec voix non délibérative, et s'assurer que les rapports d'évaluation des

offres reçoivent les approbations nécessaires des institutions compétentes de l'Administration (Commissions, MINMAP) avant de requérir l'avis du bailleur de fonds concerné;

i) assurer la mise en place et la mise à jour d'un système d'archivage y compris dans STEP incluant toutes les pièces nécessaires à la revue a posteriori des auditeurs et des missions de supervision ;

j) assister autant que possible dans les actions de renforcement de capacités de certains cadres du Projet en matière de Passation des Marchés.

k) produire un état d'avancement des travaux sur le terrain, des fournitures et des prestations intellectuelles en liaison avec les services techniques ;

l) veiller à la mise en place à temps des comités de réception des prestations, des fournitures des travaux;

m) faire un classement de la documentation issue de la passation des marchés et du suivi des contrats (factures, décomptes, procès-verbaux de réception, preuve de paiement, rapports d'avancement des travaux') ;

n) anticiper la résolution des conflits liés à la gestion des contrats ;

o) produire un tableau de suivi de passation et d'exécution des marchés des différents acteurs et relancer autant que possible les différents acteurs intervenant dans le processus de passation des Marchés et de gestion des contrats afin d'éviter les retards dans la mise en 'uvre des activités.

3. Financement

Crédit IDA N°6223-CM

4. Remise des offres

Les dossiers de manifestation d'intérêt comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé, des copies certifiées des diplômes et photocopies des attestations pour les déclarations figurant dans le CV doivent être déposés en 3 exemplaires à l'adresse ci-dessus citée, au plus tard le vendredi 20 novembre 2020 à 12 heures précises avec la mention

:

**« AVIS A SOLLICITATION DES MANIFESTATIONS D'INTERET
N°005/ASMI/ MINEPAT/CTS/PFS/UGP/2020 DU 30 OCTOBRE 2020 POUR
LE RECRUTEMENT, D'UN (01) ASSISTANT AU SPECIALISTE EN
PASSATION DES MARCHES DU PROJET FILETS SOCIAUX »**

5. Critères d'évaluation

Le consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), Passation des Marchés dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement, Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants, édition de juillet 2016, révisée en Novembre 2017 et août 2018 ».

6. Renseignements complémentaires

L'Assistant au Spécialiste en Passation des Marchés travaillera et résidera à Yaoundé, siège de l'Unité de Gestion du Projet.

Les consultants intéressés peuvent retirer les Termes de Références tous les jours ouvrables à compter de la date de publication du présent avis entre 8h et 16 heures à l'Unité de Gestion du Projet Filets Sociaux, sis à la rue du Rotary, quartier Bastos, BP : 5838 Yaoundé (Cameroun) ; Tel : (237) 222 219 225 / 222 219 226.

YAOUNDE le 30 Octobre 2020

Le COORDONNATEUR

NJOH MICHELIN

TRADEX SA: AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET NATIONAL N° 001/AMI/TRADEX/COSEF/2020 DU 19 OCTOBRE 2020, RELATIF A LA CONSTITUTION DU FICHER DE FOURNISSEURS AGREES DE TRADEX S.A

01.OBJET

Le présent Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt (AAMI) a pour objet la sélection des entreprises de droit camerounais, en règle avec l'Administration Fiscale, en vue des consultations restreintes et/ou des demandes de cotations, pour la fourniture des Biens et Services d'un montant strictement inférieur à FCFA 25 000 000 TTC, au titre de l'année budgétaire 2021.

02.PARTICIPATION

La participation est ouverte aux entreprises de droit camerounais, en règle avec l'Administration Fiscale, exerçant dans les différents types d'activités ci-après exécutables chez TRADEX S.A, pour le compte de l'exercice 2021 :

- Fournitures ;
- Travaux ;
- Services et Prestations Intellectuelles.

03.ACTIVITES

Les activités seront regroupées dans les trois domaines ci-après :

– Fournitures et travaux généraux ; – Fournitures et travaux spécifiques ; – Services et prestations intellectuelles.

3.1 FOURNITURES ET TRAVAUX GÉNÉRAUX

FOURNITURES GENERALES

- 1 IMPRIMES/IMPRIMERIE, SERIGRAPHIE, TAMPOGRAPHIE, GRAVURE
- 2 FOURNITURES DE BUREAU
- 3 QUINCAILLERIE GENERALE
- 4 MOBILIER ET EQUIPEMENTS DIVERS
- 5 ELECTRO-MENAGER ET USTENSILES DE CUISINE
- 6 APPAREILS ET PRODUITS D'HYGIENE D'ENTRETIEN ET DESINFECTION
- 7 PRODUITS PHARMACEUTIQUES
- 8 ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES
- 9 MATERIEL ET LOGICIELS INFORMATIQUES
- 10 MATERIEL RESEAU ET TELECOMMUNICATIONS
- 11 PIECES DE RECHANGE VEHICULES (AUTOMOBILE)
- 12 VEHICULES ET MATERIEL DE TRANSPORT
- 13 APPAREILS ELECTRONIQUES/AUDIOVISUELS ET CONSOMMABLES
- 14 DOCUMENTATION GENERALE
- 15 BOISSONS HYGENIQUES, VINS ET SPIRITUEUX
- 16 SUPPORTS ET GADGETS PUBLICITAIRES
- 17 EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE
- 18 MATERIELS ET ARTICLES DE SPORT
- 19 PETIT MATERIEL ET OUTILLAGES DIVERS
- 20 FOURNITURES DIVERSES

TRAVAUX GENERAUX

- 1 BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS (GENIE CIVIL)
- 2 MENUISERIE METALLIQUE, BOIS ET ALUMINIUM
- 3 TRAVAUX DE PLOMBERIE
- 4 ELECTRICITE GENERALE
- 5 MAINTENANCE ET REPARATION VEHICULES ET ENGIN
- 6 ENTRETIEN ET AMENAGEMENT DES BATIMENTS ET DES ESPACES VERTS
- 7 ENLEVEMENT DES ORDURES ET DECHETS
- 8 HABILLEMENT/CONFECTION

9 DESINFECTION, DESINSECTISATION, DERATISATION ET
DESERPENTISATION

10 TRAVAUX DIVERS

3.2 FOURNITURES ET TRAVAUX SPÉCIFIQUES

FOURNITURES SPECIFIQUES

1 EQUIPEMENTS PETROLIERS POUR STATIONS-SERVICE

2 EQUIPEMENTS DE SERVICING (BORNE A AIR, CANNE A HUILE, CANNE
A GRAISSE)

3 APPAREILS DE MESURE ET MATERIEL DE CONTROLE QUALITE

4 EQUIPEMENTS FROID ET CLIMATISATION

5 ELEMENTS DE SIGNALÉTIQUE ET IDENTITE VISUELLE

6 APPAREILS ET MATERIEL DE SECURITE/INSPECTION, LUTTE CONTRE
INCENDIE ET

PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

7 FOURNITURES ET MATERIEL DIVERS

TRAVAUX SPECIFIQUES

1 ENERGIES RENOUVELABLES

2 INGENIEURIE ET CONSTRUCTION METALLIQUE (CUVES, RENOVATION ...)

3 TUYAUTERIE HYDROCARBURE

4 SABLAGE ET PEINTURE INDUSTRIELLE

5 NETTOYAGE INDUSTRIEL, CURAGE DES DRAINS, VIDANGE DES FOSSES
(HYGIENE

ET ASSAINISSEMENT), NETTOYAGE DES FACADES

6 FROID ET CLIMATISATION

7 CONSTRUCTION ET MAINTENANCE DES RESEAUX INFORMATIQUES ET
TELECOMMUNICATIONS

8 REEPREUVE ET RE-BAREMAGE DES CUVES

9 REEPREUVE BOUTEILLE DE GAZ

3.3 SERVICES ET PRESTATIONS INTELLECTUELLES

TRAVAUX DES SERVICES ET PRESTATIONS INTELLECTUELLES

1 FORMATION

- 2 PLACEMENT DU PERSONNEL
- 3 AUDIT, CONSEIL, ASSISTANCE COMPTABLE
- 4 CONSEIL JURIDIQUE ET FISCAL
- 5 MEDECINE DU TRAVAIL
- 6 TRADUCTION ET INTERPRETARIAT
- 7 MANUTENTION ET DEMENAGEMENT
- 8 LOCATION DE VEHICULES/ENGINS
- 9 CONSEIL EN COMMUNICATION
- 10 CONSEIL MARKETING
- 11 REGIE PUBLICITAIRE
- 12 ANALYSE CHIMIQUE ET BIOLOGIQUE
- 13 ETUDES ENVIROMMENTALES
- 14 MAITRISE D'ŒUVRE
- 15 ETUDES ACHITECTORALES, TECHNIQUES ET GEOTECHNIQUES
- 16 TRANSPORT DE COLIS, COURRIERS ET MATERIELS
- 17 BILLET D'AVION/INTERMEDIATION ADMINISTRATIVE
- 18 RESTAURATION, RECEPTION ET HOTELLERIE
- 19 SERVICES DE GARDIENNAGE
- 20 SERVICES DIVERS

01.COMPOSITION ET PRESENTATION DES DOSSIERS DE MANIFESTATION D'INTERET

Les postulants devront fournir les pièces ci-après, présentées en deux plis (Pli A et Pli B), rédigées en français ou en anglais, produites en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies, marqués comme tels, contenus dans une enveloppe fermée et scellée, ne comportant ni cachet, ni indication sur l'identité du candidat.

Pli A : DOSSIER ADMINISTRATIF :

Chaque soumissionnaire doit fournir individuellement les justificatifs ci-après datant de moins de trois (03) mois en originaux :

N° DESIGNATION DU DOCUMENT

A1 Une fiche de renseignements (raison sociale, noms, prénoms et fonction des dirigeants, adresse, téléphone, fax, email, domaine(s) de prédilection)

- A2 Attestation de non-redevance en cours de validité
- A3 Registre de commerce
- A4 Attestation d'immatriculation ou carte de contribuable en cours de validité
- A5 Certificat de non-exclusion des Marchés Publics
- A6 Attestation sur l'honneur d'une absence de conflit d'intérêt, et de respect de la politique éthique de TRADEX
- A7 Attestation de domiciliation bancaire
- A8 Lettre de demande d'agrément signée du gérant ou de son Représentant

PLI B : DOSSIER TECHNIQUE :

CAS DES FOURNITURES GENERALES ET SPECIFIQUES

N° DESIGNATION DU DOCUMENT

- B1 Structure organisationnelle
- B2 Références dans le(s) domaine(s) de prédilection – copie des contrats, copie des bons de commandes et procès-verbaux de livraison
- B3 Catalogue de produits/services
- B4 Politique HSEQ

CAS DES TRAVAUX GENERAUX ET SPECIFIQUES

N° DESIGNATION DU DOCUMENT

- B1 Structure organisationnelle
- B2 Références dans le(s) domaine(s) de prédilection – copie des contrats, copie des bons de commandes et procès-verbaux de livraison/réalisation
- B3 CVs du personnel technique spécialisé
- B4 Politique HSEQ
- B5 Copie de l'agrément (s'il s'agit d'une activité conditionnée par un agrément)

CAS DES SERVICES ET PRESTATIONS INTELLECTUELLES

N° DESIGNATION DU DOCUMENT

- B1 Structure organisationnelle

B2 Références dans le(s) domaine(s) de prédilection – copie des contrats, copie des bons de commandes et procès-verbaux de livraison/réalisation

B3 CVs du personnel technique et d'encadrement

B4 Politique HSEQ

B5 Copie de l'agrément (s'il s'agit d'une activité conditionnée par un agrément)

Les plis A et B susvisés, présentés dans les enveloppes séparées marquées comme telles, devront être placés dans une enveloppe fermée portant la mention suivante :

**« A L'ATTENTION DE MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE TRADEX
S.A.**

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N° 001/AMI/COSEF/2020 DU 19
OCTOBRE 2020**

**RELATIF A LA CONSTITUTION DU FICHER DE FOURNISSEURS AGREES DE
TRADEX »**

« CONFIDENTIEL – A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

02. EVALUATION DES DOSSIERS DE MANIFESTATION D'INTERET

Les dossiers seront évalués sur la base des critères éliminatoires et essentiels suivants :

Critères éliminatoires :

Dossier administratif incomplet ;

Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif ;

Fausse déclarations ;

Substitution ou falsification de pièces administratives ;

Absence d'agrément, dans le cadre d'une activité règlementée ;

Note technique, à partir des critères essentiels, inférieure à 70/100.

Critères essentiels :

Cas des fournitures générales et spécifiques

CRITERES ESSENTIELS Max.

points /100

1. Les références de l'entreprise dans le domaine de prédilection /30

Les références justifiées de l'entreprise dans le domaine de prédilection. 10 pts/Référence justifiée

2. Catalogue de produits et services /60

Pertinence des produits par rapport au besoin de TRADEX (présence dans une des catégories au moins). /30 pts

Diversité de produits proposés. /10 pts

Qualité des produits (marques reconnues). /20 pts

3. Politique HSEQ /10

Absence de politique HSEQ. 0 pt

Politique HSEQ existante, mais peu détaillée. 5 pts

Politique HSEQ détaillée. 10 pts

Cas des travaux généraux et spécifiques

CRITERES ESSENTIELS Max.

points /100

1. Les références de l'entreprise dans le domaine de prédilection /50

Les références justifiées de l'entreprise dans le domaine de prédilection. 10 pts/Référence justifiée

2. CVs du personnel technique spécialisé /40

Expertise du Directeur Technique/20 pts

Expertise du chef chantier/conducteur de travaux/superviseur technique /20 pts

3. Politique HSEQ /10

Absence de politique HSEQ. 0 pt

Politique HSEQ existante, mais peu détaillée. 5 pts

Politique HSEQ détaillée. 10 pts

Cas des services et des prestations intellectuelles

CRITERES ESSENTIELS Max.

points /100

1. Les références de l'entreprise dans le domaine de prédilection /50

Les références justifiées de l'entreprise dans le domaine de prédilection. 10 pts/Référence justifiée

2. CVs du personnel technique et d'encadrement /40

Expertise du chef de projet /20 pts

Expertise métier /20 pts

3. Politique HSEQ /10

Absence de politique HSEQ. 0 pt

Politique HSEQ existante, mais peu détaillée. 5 pts

Politique HSEQ détaillée. 10 pts

03. DEPOT DES DOSSIERS DE MANIFESTATION D'INTERET

Les dossiers de manifestation d'intérêt rédigés en Français ou en Anglais en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies, marqués comme tels, contenus dans une enveloppe fermée et scellée, ne comportant ni cachet, ni indication sur l'identité du candidat, devront être déposés à la Direction Générale de TRADEX S.A. BP 1468 DOUALA, Rue Christian Tobie KUOH, tel (237) 333 43 63 75- (237) 333 43 63 76 au plus tard le Lundi 09 Novembre 2020 à 16 heures précises, heure locale.

04. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Des informations complémentaires peuvent être obtenues aux heures ouvrables auprès du rapporteur du Comité de Sélection des Fournisseurs à l'adresse cosef@tradexsa.com

Le Directeur Général,
Maître d'Ouvrage
SIMON PALEY