

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EAU
ET DE L'ENERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

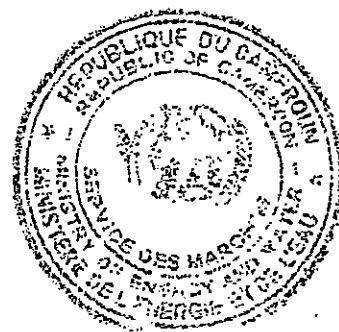
MINISTRY OF WATER
AND ENERGY

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

BOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONALES

POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES ET D'INGENIERIE (BEI) DEVANT ASSURER LA MAITRISE D'OEUVRE AUPRES DU GOUVERNEMENT DU CAMEROUN DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE LA LIGNE A HAUTE TENSION (LHT) DE L'ELECTRICITE 400 KV NGHTIGAL-BAFOUSSAM AINSI QUE LES OUVRAGES CONNEXES, EN PROCEDURE D'URGENCE

- **FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) DU MINEE**
- **EXERCICE : 2022 ET SUIVANTS**
- **IMPUTATION : 56 2 016 03 33002 524112**



SOMMAIRE

PIECE 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	3
PIECE 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	16
PIECE 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	28
PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) ..	40
PIECE 5 : TERMES DE REFERENCE (TDRs)	59
PIECE 6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES TABLEAUX TYPES	106
PIECE 7 : PROPOSITIONS FINANCIERES TABLEAUX TYPES.....	116
PIECE 8 :MODELE DE MARCHE.....	129
PIECE 9 : FORMULAIRES ET MODELES	134
PIECE 10 : GRILLE DE D'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES	147
PIECE 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS	153



000032 AVIS D'APPEL D'OFFRES 01 INTERNATIONAL OUVERT
/AOIO/MINEE/CIPM/CCCM-AI/2022 DU 01 JUIN 2022 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUE (BET) DEVANT ASSURER LA MAITRISE
D'OEUVRE AUPRES DU GOUVERNEMENT DU CAMEROUN DANS LE CADRE DU PROJET
DE CONSTRUCTION DE LA LIGNE DE TRANSPORT DE L'ELECTRICITE 400 KV
NACHTIGAL-BAFOUSSAM AINSI QUE LES OUVRAGES CONNEXES, EN PROCEDURE
D'URGENCE.

FINANCEMENT : Budget MINEE, Exercices 2022 et suivants

Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Eau et de l'Energie

1- Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public, exercice 2022 et suivants, le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres International Ouvert pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique (BET) devant assurer la maîtrise d'œuvre et l'assistance à la maîtrise d'ouvrage auprès du Gouvernement du Cameroun dans le cadre du projet de construction de la ligne de transport de l'électricité 400 kV Nachtigal-Bafoussam ainsi que les ouvrages connexes, en procédure d'urgence.

2 - Consistance des prestations :

Dans le cadre de ce projet, le cabinet aura pour missions à chaque phase :

- la revue des études (APS, APD, EIES) ;
- l'assistance pour la contractualisation des travaux avec l'entreprise Kalpataru à travers :
 - ✓ l'appui au Maître d'Ouvrage pendant les phases de rédaction du DCE et de réponse aux demandes de clarification ;
 - ✓ l'assistance du Maître d'Ouvrage pendant les évaluations des offres et la préparation des rapports d'évaluation ;
 - ✓ l'assistance et le conseil du Maître d'Ouvrage pendant les négociations des contrats, la rédaction des contrats et le suivi des procédures.
- la supervision des travaux ;
- le renforcement des capacités et transfert des compétences au personnel du Maître d'Ouvrage ;
- le reporting périodique au maître d'ouvrage et l'archivage physique et numérique de toute la documentation liée à la mise en œuvre du projet ;
- la réception et la mise en service des projets



- le suivi du fonctionnement des installations douze (12) mois pendant la période de garantie.

3- Délai d'exécution des prestations :

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **quarante-trois (43) mois** au total reparté ainsi qu'il suit :

- **Quatre (04) mois** pour la phase revue des études ;
- **Vingt-sept (27) mois** pour la phase de la construction des ouvrages ;
- **Douze (12) mois** pendant la période de garantie.

4- Allotissement

Les prestations, objet du présent Avis d'Appel d'Offres vont s'exécuter en lot unique.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de : **trois Milliards cinq cent millions (3.500.000.000) TTC F CFA.**

6- Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux Bureaux d'Etudes Techniques ou Groupements de Bureaux d'Etudes Techniques ayant, un représentant local. Le BET devra avoir une bonne maîtrise dans le domaine des études, du suivi et du contrôle des projets de production et de transport de l'énergie électrique.

7- Financement :

Les prestations, objet du présent Appel d'offres, sont financées par le Budget d'Investissement Publics du MINEE, Exercices 2022 et suivants.

8- Cautionnement provisoire (garantie de soumission):

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit 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, d'un montant de **Cent millions (100 000 000) FCFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité



administrative Préfet, Sous-préfet, ...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement 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 agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

NB : La caution de soumission émise par un établissement financier International est acceptable sous réserve que cet organisme désigne formellement un correspondant local agréé par le MINFI et qui se porte garant en cas d'Appel.

9- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83, dès publication du présent avis, aux jours et heures ouvrables.

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut également être consulté en ligne à l'adresse www.amp.cm

10- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83, dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **Six Cent Mille (600 000) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier. La copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier de soumission.

Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète. (B.P., Fax, Téléphone, etc.).

11- 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.



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 une compagnie d'Assurance agréée par le Ministère chargé des Finances.

Sous peine de rejet, les 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.

Elles devront obligatoirement être en cours de validité, donc datée de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

12- Remise des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires** dont un original et six (06) copies marquées comme telles, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé dûment signé ou recommandées avec accusé de réception au Ministère de l'Eau et l'Energie, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR de l'Immeuble Ministériel N°1, porte 3T02, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83, au plus tard le **29 AOÛT 2022** à **14 heures précises**, et déposée contre récépissé. Les plis fermés contenant les offres devront porter la mention :

000032 **APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**
N° 32 /AOIO/MINEE/CIPM/CCCM-AI/2022 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
BUREAU D'ETUDES TECHNIQUE (BET) DEVANT ASSURER LA MAITRISE
D'ŒUVRE AUPRES DU GOUVERNEMENT DU CAMEROUN DANS LE CADRE
DU PROJET DE CONSTRUCTION DE LA LIGNE DE TRANSPORT DE
L'ENERGIE ELECTRIQUE ENTRE NACHTIGAL ET BAFOUSSAM AINSI QUE
LES OUVRAGES CONNEXES, EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

13- Ouverture des offres :

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **29 AOÛT 2022** à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunion sise à Mvog-Ada.



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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale de **75/100** des points.

14 – Critères d'évaluation des offres :

14-1 : Critères éliminatoires :

- 1) Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de 48 heures ;
- 2) Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- 3) Absence de la caution de soumission ;
- 4) Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique ;
- 5) Note technique inférieure à **75/100** ;
- 6) Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 7) Absence de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de non défaillance dans l'exécution des marchés antérieurs au cours des 03 dernières années.

14-2 : Critères essentiels

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

- 1) Références du Bureau d'Etudes Techniques : **25 points**
- 2) Qualifications et expérience du Personnel : **50 points**
- 3) Moyens Matériels et Logistiques : **08 points**
- 4) Planning et Méthodologie : **10 points**
- 5) Programme de formation proposé : **02 points**
- 6) Situation Financière du BET : **05 points**

14-3 Evaluation des offres financières

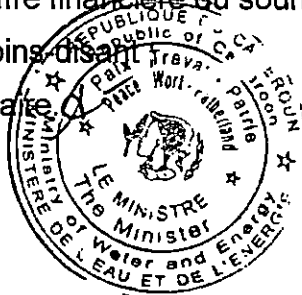
Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) seront évaluées et notées en fonction des critères ci-après :

$$SF = FM \times 100 / F$$

SF= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

FM= Montant évalué de l'offre la moins disant

F = Montant évalué du soumissionnaire



Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(75 \times \text{Note Technique}) + (25 \times \text{Note Financière})] / 100$$

15 - Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant **120 jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

16 - Attribution du marché :

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la meilleure note technico-financière, jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

17 - Renseignements complémentaires :

Pour toute informations complémentaires relatives au présent Appel d'Offres, les entreprises intéressées peuvent s'adresser soit à la DAG/Service des Marchés Publics du MINEE Tél : 222 22 61 83 ou à la Direction de l'électricité.

18-Dénonciation

Corruption ou mauvaises pratiques « pour 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 37 074.

Yaoundé le, 01 JUIN 2022

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie

(Maître d'Ouvrage)

Ampliations:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM/MINEE ;
- MINEE/DEL
- SOPECAM ;
- DAG/SMP ;
- CHRONO ;
- ARCHIVES ;
- AFFICHAGE.



Cloundou Essomba Gaston

MINISTRY OF WATER AND ENERGY

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

000032
OPEN INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER No. AOIO/MINEE/CIPM/CCCM-AI/2022 OF JUN FOR THE RECRUITMENT OF A TECHNICAL CONSULTING FIRM TO ACT AS PROJECT MANAGER FOR THE GOVERNMENT OF CAMEROON IN THE CONSTRUCTION OF THE 400kV NACHTIGAL-BAFOUSSAM ELECTRICITY TRANSMISSION LINE AND RELATED WORKS, UNDER EMERGENCY PROCEDURE

Funding: MINEE's Budget for the 2022 Financial Year and subsequent years.

Contracting Authority: Minister of Water and Energy

1- Purpose of the Invitation to Tender

As part of the execution of the Public Investment Budget for the 2022 Financial Year and subsequent years, the Minister of Water and Energy, Contracting Authority, hereby launches an Open International Invitation To Tender for the recruitment of a Technical Consulting Firm to act as project manager for the Government of Cameroon in the construction of the 400kV Nachtigal-Bafoussam electricity transmission line and related works, under emergency procedure.

2-Nature of Services

Under this project, the Firm will have the following duties at each phase:

- review the studies (preliminary design studies, detailed design studies, ESIA);
- assist in the contracting of work with the Kalpataru company by:
 - ✓ providing support to the Contracting Authority during the drafting of tender documents and answers to requests for clarification;
 - ✓ assisting the Contracting Authority during bids evaluation and preparation of evaluation reports;
 - ✓ assisting and advising the Contracting Authority during contract negotiations, drafting of contracts and monitoring of procedures.
- Supervise the works;
- Ensure the capacity building and transfer of skills to the Contracting Authority's staff;
- Report periodically to the Contracting Authority and physical and digital archiving of all documentation related to the project implementation;
- Ensure the acceptance and commissioning of projects;
- Monitor the operation of the installations for twelve (12) months during the warranty period.



3- Execution Time limit of the Services

The maximum period set by the Contracting Authority for the execution of the work is **forty-three (43) months** in total, distributed as follows:

- **Four (4) months** for the review of the studies;
- **Twenty-seven (27) months** for the construction of the electricity transmission lines;
- **Twelve (12) months** for the warranty period.

4- Allotment

The work, subject of this Invitation to Tender shall be carried out in a single lot.

5- Estimated cost

The estimated cost of this work amounts to: **CFA F 3,500,000,000 (three billion and five million) including all taxes.**

6- Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is open on equal terms to Technical Consulting Firms or Consortium of Technical Consulting Firms with a local representative. The Technical Consulting Firm must have a good mastery in the field of studies, monitoring and control of electrical energy production and transmission projects.

7- Financing

The work, subject of this Invitation to Tender, shall be financed by MINEE's Public Investment Budget (PIB) for the 2022 Financial Year and subsequent years.

8- Provisional Bond (bid bond)

On pain of rejection, each bidder must include in his administrative documents a bid bond amounting to **CFA F 100,000,000 (one hundred million)** issued by a first-class bank or an insurance company accredited by the Ministry of Finance as listed in Document No.12 of the Tender File and valid for thirty (30) days, beyond the validity date of tenders.

The provisional bond shall be paid automatically to unsuccessful bidders no later than 30 days after the tender expiry date. For the successful bidder, the provisional bond shall be refunded after the final bond has been deposited.

The other administrative documents required must be produced in originals or copies certified true by the issuing service or an administrative authority (SDO, DO, etc.) in accordance with the requirements of the Special Regulations of the Invitation to Tender.

They must be less than three (3) months old before the initial date of submission of



tenders or must have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any tender that does not comply with the requirements of this Tender File, shall be declared inadmissible. In particular, failure to provide a bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the model documents of the Tender File shall result in the rejection of the bid.

NB: Bid bonds issued by an international financial institution are acceptable provided that this institution formally designates a local representative approved by MINFEI who will stand as guarantor in the event of an appeal.

9- Consultation of the Tender File

Upon publication of this Notice, the Tender File can be consulted during working days, at the Ministry of Water and Energy: Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Tower, Ministerial Building No. 1, Room 03T12; P.O. Box 70 Yaounde, Tel.: 222 22 61 83.

The Tender File can also be consulted online at the following address: www.armp.cm

10- Acquisition of the Tender File

Upon publication of this Notice, the Tender File can be obtained at the Ministry of Water and Energy: Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Tower, Ministerial Building No. 1, Room 03T12; P.O. Box 70 Yaounde, Tel.: 222 22 61 83, against presentation of a payment receipt to the Public Treasury, of a non-refundable sum of **CFA F 600,000 (six hundred thousand)** representing the cost of purchasing the file. A copy of this receipt shall be attached to the submission file. When withdrawing the Tender File, bidders must get registered with their full address (P.O Box, Fax, Telephone, etc.).

11- Admissibility of Bids

Under penalty of rejection, the other administrative documents required must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or an administrative authority in accordance with the requirements of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (3) months old before the initial date of submission of tenders or must have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any Tender that is incomplete, in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible, especially the absence of a bid bond issued by a first class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance.



At the risk of rejection, the required administrative documents must imperatively be produced in originals or copies certified true by the issuing service, in accordance with the requirements of the Special Regulations of the Invitation to Tender.

These documents must be valid, that is less than three (3) months old prior to the bid submission date.

12- Submission of bids:

Each bid, drafted in English or French and in **seven (7) copies** including one (1) original and seven (6) duplicates marked as such, in conformity with the requirements of the Tender File, must be deposited against a duly signed receipt or registered with acknowledgement of receipt at the Ministry of Water and Energy, Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd Floor of the TOWER Ministerial Building No. 1, Room 3T12, P.O. Box: 70 Yaounde, Tel.: 222 22 61 83, no later than 29 AOUT 2022 at **2PM** and submitted against a receipt. The sealed envelopes containing the bids must be labeled as follows:

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"

OPEN INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER
000032 /AOIO/MINEE/CIPM/CCCM-AI/2022 OF 01 JUIN 2022 FOR THE
RECRUITMENT OF A TECHNICAL CONSULTING FIRM TO ACT AS PROJECT
MANAGER FOR THE GOVERNMENT OF CAMEROON IN THE CONSTRUCTION OF
THE 400kV NACHTIGAL-BAFOUSSAM ELECTRICITY TRANSMISSION LINE AND
RELATED WORKS, UNDER EMERGENCY PROCEDURE

13- Opening of bids:

The opening of the bids will take place in two phases; the administrative and technical bids will be opened first, followed by the financial bids of the bidders who have obtained the minimum technical score required.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on.....29 AOUT 2022..... at 3PM by MINEE's Internal Tender's Board close to the Ministry of Water and Energy in its meeting room located at Mvog Ada.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice, having a perfect knowledge of the file.

The analysis of the financial offers will take place at the end of the technical analysis and will concern only the bidders who have obtained a minimum technical score of **75/100** points.

14 – Evaluation criteria:

14-1 : Eliminatory criteria: *X*



- 1) Absence or non-conformity of an administrative document after a period of 48 hours;
- 2) False declaration or falsified documents;
- 3) Absence of a bid bond;
- 4) Presence of financial information in the administrative or technical bid;
- 5) Technical score below **75/100**;
- 6) Omission of a quantified unit price in the financial bid;
- 7) Absence of a sworn statement of non-abandonment and non-default in the performance of a past Contract over the past 3 years;

14-2 : Essential criteria:

The evaluation of technical bids will be done following the essential criteria below:

- 1) References of the Technical Consulting Firm; **25 points**
- 2) Qualifications and experience of the staff; **50 points**
- 3) Material and logistical resources; **8 points**
- 4) Planning and Methodology; **10 points**
- 5) Proposed training programme; **2 points**
- 6) Financial situation of the Technical Consulting Firm; **5 points**

14-3 Evaluation of financial bids:

Only the financial bids of those bidders whose technical offers have been declared admissible after the examination of the conformity of the administrative documents (1st stage) and the technical evaluation (2nd stage) will be evaluated and scored according to the following criteria:

$$SF = FM \times 100/F$$

SF = Score on the amount of the bidder's financial offer;

FM = Evaluated amount of the lowest bid;

F = Bidder's assessed amount.

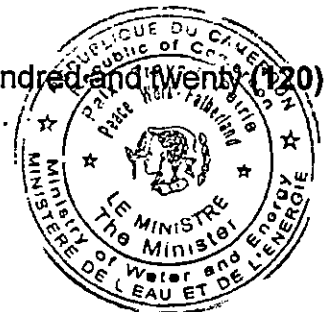
A weighting will be made between the technical and financial scores to obtain the final score N (technical-financial score) according to the following formula.

$$N = [(75 \times \text{Technical score}) + (25 \times \text{Financial score})] / 100$$

15 - Validity of bids:

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

16 - Contract Award:



The Contracting Authority will award the contract to the Bidder whose bid has been evaluated as the best, i.e., the bid with the highest technical and financial score, as specified in the tender file.

17 - Additional information:

Interested companies may obtain additional information on the Tender File from the Ministry of Water and Energy, Department of General Affairs/Public Contracts Service Tel.: 222 22 61 83 or at the Electricity Department.

18-Denunciation:

In case of any act of corruption, attempt of corruption or malpractices, please call or send a SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25/ 699 37 07 48. 

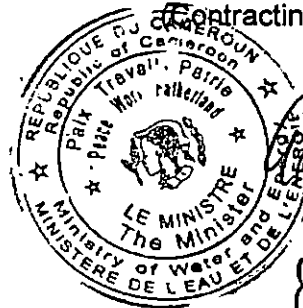
Yaounde, 01 JUIN 2022

*The Minister of Water and
Energy*

(Contracting Authority)

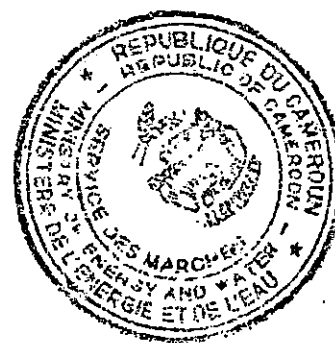
Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM/MINEE;
- MINEE/DEL;
- SOPECAM;
- DAG/SMP;
- CHRONO;
- ARCHIVES;
- NOTICE BOARD



Eloundou Essomba Gaston

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



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

1. Généralités	18
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	20
3. Etablissement des propositions	20
<i>Proposition technique</i>	20
<i>Proposition financière</i>	22
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	23
5. Evaluation des propositions	24
<i>Généralités</i>	24
<i>Evaluation des Propositions techniques</i>	24
<i>Ouverture et évaluation des propositions financières et recours</i>	24
6. Négociations	25
7. Attribution du contrat.....	26
8. Publication des résultats d'attribution et recours.....	26
9. Confidentialité	27
10. Signature du marché.....	27
11. Cautionnement définitif	27



1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire 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 Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

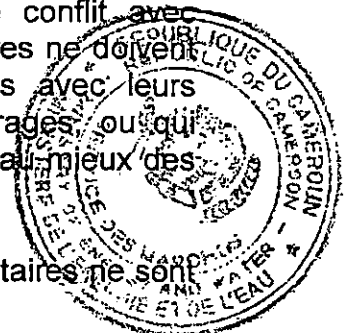
1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, 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 Prestataires 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 prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont



pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par 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 prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire 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 :

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 ;

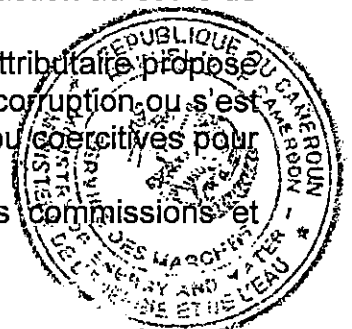
ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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 de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante par ailleurs Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministère de l'Eau et de l'Energie avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

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

2.5. 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.

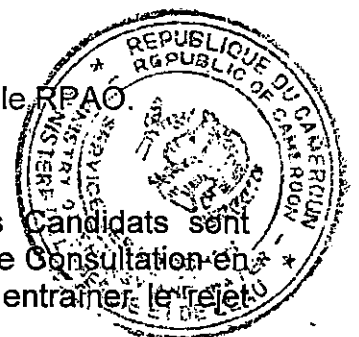
3. Etablissement des propositions

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. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

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

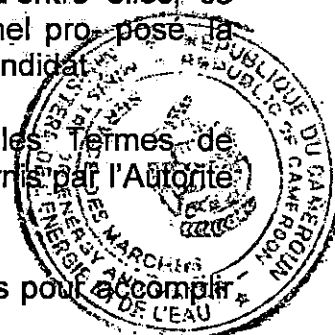
3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

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

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir



la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

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

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

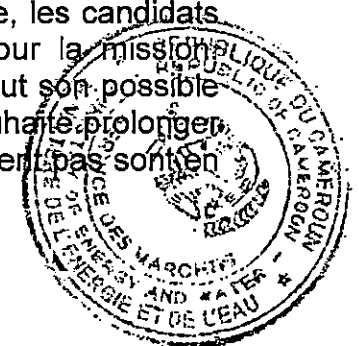
3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation



4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

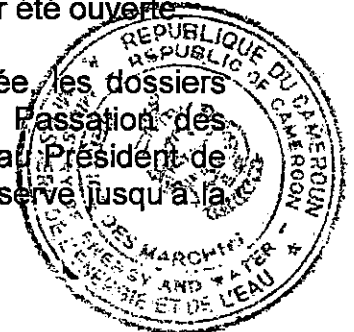
i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.



5. 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 de l'Autorité Contractante 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 qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. 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

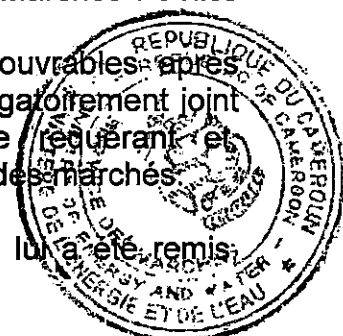
5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité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

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

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

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

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis.



assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la 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 comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services » qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour

assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, 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.

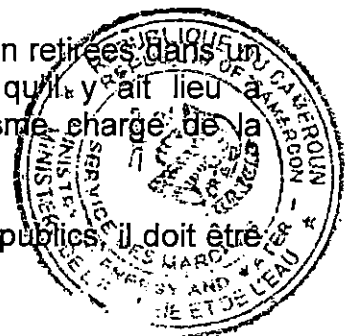
8. Publication des résultats d'attribution et recours

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



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

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.

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

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

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

11.3. 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.

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



Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie.</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de l'Eau et de l'Energie</p> <p>Mode de sélection : qualité-coût.</p>
1.2	<p>Les offres des soumissionnaires devront être réparties en quatre (04) volumes placés une enveloppe contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) et l'offre technique (volume 2) ✓ L'enveloppe B contenant l'offre financière (volume 3) ; <p>L'ensemble des deux enveloppes doit être ensuite placé dans une grande enveloppe portant la référence de l'Appel d'Offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'enveloppe D copie de l'offre financière témoin
	<p>1.31 Nom, objectifs et description des missions :</p> <p>Projet de construction de la ligne de transport d'électricité 400kv Nachtigal-Bafoussam ainsi que des ouvrages connexes.</p> <p>Le présent Dossier d'Appel d'Offres a pour objet le recrutement d'un Bureau d'Etudes Techniques devant assurer pour le compte du Gouvernement, la maîtrise d'œuvre pendant la préparation, la construction et la mise en service du Projet de construction de la ligne de transport d'électricité 400kv Nachtigal-Bafoussam ainsi que des ouvrages connexes. Les missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la revue des études (APS, APD, EIES) ; ➤ l'assistance pour la contractualisation des prestations avec l'entreprise Kalpataru à travers : <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'appui au Maître d'Ouvrage pendant les phases de rédaction du DCE et de réponse aux demandes de clarification ; ✓ l'assistance du Maître d'Ouvrage pendant les évaluations des offres et la préparation des rapports d'évaluation ; ✓ l'assistance et le conseil du Maître d'Ouvrage pendant les négociations des contrats, la rédaction des contrats et le suivi des procédures. ➤ la supervision des travaux ; ➤ le renforcement des capacités et transfert des compétences au personnel du Maître d'Ouvrage ; ➤ le reporting périodique au maître d'ouvrage et l'archivage physique et numérique de toute la documentation liée à la mise en œuvre du projet ; ➤ la réception et la mise en service des projets ; ➤ le suivi du fonctionnement des installations douze (12) mois pendant la période de garantie <p>L'ensemble des missions est reparti en un seul lot.</p> <p>1.3.2. L'évaluation des performances du cabinet sera faite conformément aux indicateurs d'appréciation et dispositions du point XVII des TDRs.</p>
1.4	<p>La mission comporte plusieurs phases : oui</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : non</p>
1.5	<p>Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Ministère de l'Eau et de l'Energie au Téléphone +237 222 22 20 99 et une copie sera adressée à Direction de l'Electricité.</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage met à la disposition du soumissionnaire toute la documentation nécessaire à l'élaboration de son offre.</p>

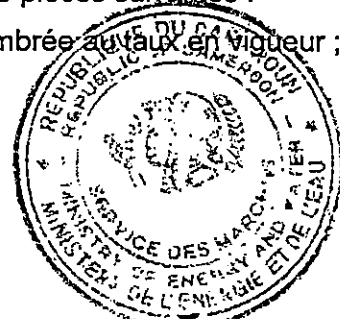
1.7	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
1.8	<p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Disqualification pure et simple du ou des soumissionnaires concernés.</p> <p>L'article 197 du Code des Marchés Publics : le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché. En vertu de ce principe, l'autorité Contractante :</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort 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.</p>
2.	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de dépôt des offres.</p> <p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée à la Commission Interne de passation des marchés au Ministère de l'Eau et de l'Energie.</p>
3	<p>3.1 Etablissement des propositions</p> <p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : français ou anglais.</p> <p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : NA</p> <p>ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Chef de projet, Ingénieur (BAC+5) en Génie Electrique, Génie Civil, électromécanique, électrotechnique, maintenance industrielle, ayant au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformation d'énergie à 400 kilovolts minimum ; Avoir superviser au moins 2 projets de lignes 400 kV au cours des 15 dernières années ; • Un Chef de projet Adjoint de nationalité Camerounaise, Ingénieur (BAC+5) en Génie Electrique, Génie Civil, électromécanique, électrotechnique, maintenance industrielle, ayant au moins 5 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformation d'énergie à 225 kilovolts minimum ; • Un Conducteur des Travaux : Ingénieur de Génie Civil (BAC+5) 12 ans d'expérience dans le suivi et contrôle des grands projets électriques (lignes et postes au 225 kV) ; • Un Expert Réseau de transport/Planification : Ingénieur (BAC+5) en

électrotechnique ou Génie électrique, spécialisé dans la modélisation et les calculs de réseaux de transport avec au moins 10 ans d'expérience dans les simulations relatives aux études de réseaux de transport ;

- **Un Expert lignes transport** : Ingénieur (BAC+5), électrotechnicien, génie électrique, Génie Civil avec au moins quinze (15) ans d'expérience en conception et construction des lignes de transport ; Avoir supervisé au moins deux (02) projets de ligne de transport HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Doit avoir une expérience dans la mise en service de ligne HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ;
- **Un Expert poste transport** : ingénieur (BAC+5), électrotechnicien ou Génie électrique, avec au moins quinze (15) ans d'expérience en conception et construction des postes de transport ; Avoir supervisé au moins deux (02) projets de poste de transport HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Doit avoir une expérience dans l'exploitation et l'entretien des équipements des postes HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ;
- **Un Expert Contrat** : BAC + 04 ans ou plus en droit, ou Ingénieur de Génie Civil, ayant au moins 10 ans d'expérience dans la gestion des contrats de travaux d'infrastructures suivant le Code des Marchés Publics Camerounais ;
- **Un Expert Environnemental et Social** : ingénieur/Master (Bac+5 ans ou plus) spécialisé en environnement ou équivalent avec quinze (15) années d'expériences et de pratique dans la gestion et la surveillance des sauvegardes E&S dont cinq (5) ans au minimum dans les projets de ligne et postes de tension supérieure ou égale à 225 kV. Une vaste expérience dans la mise en œuvre des PGES ;
- **Un Expert en Contrôle Commande/ Protection** Ingénieur en Génie Electrique avec dix (10) ans d'expérience dans la conception, installation et mise en service d'au moins deux (02) projets de systèmes de Contrôle/Commande, protections numériques et automatisation de réseau HT ;
- **Un Expert SCADA et télécommunication** ingénieur en Génie électrique, télécommunication ou équivalent (BAC+5) Expert dans la conception, installation et mise en service des systèmes SCADA, ayant un minimum de 15 ans d'expérience ; avec expérience dans la conception, installation et mise en service d'au moins (01) projet similaire (poste 400 kV) avec des systèmes SCADA et de la communication pour les réseaux électriques en utilisant des technologies par fibres optiques ou par Courants Porteurs sur Ligne (CPL) ;

N.B : un personnel spécialisé ne sera pris en compte que si les pièces suivantes sont produites telles que citées ci-après : une copie certifiée conforme de diplôme datant de moins de trois (03) mois et traduit en français ou en anglais par des structures certifiées, un curriculum vitæ avec photo récemment signé (moins de 03 mois) par le personnel spécialisé proposé, une Attestation de Disponibilité signée par le personnel spécialisé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition. Le personnel inclura la preuve de son inscription dans l'ordre des ingénieurs de son pays. Pour les nationaux, l'Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par l'autorité compétente. Chaque personnel devra également joindre le(s) contrat(s) signé(s) avec le(s) BET(s) justifiant son expérience dans les missions présentées dans son CV.

	<p>iii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui.</p> <p>Le Consultant devra prévoir une équipe de formateurs et proposer des formations sur la conception, l'exploitation, les techniques de maintenance et télé conduite des réseaux HT, la rédaction des contrats dans un marché d'énergie électrique aussi une formation sur l'étude de stabilité.</p> <p>iv. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Néant</p>
3.2	Impôts : Le Consultant est assujetti aux impôts conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun
3.3	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie Nationale : Oui
3.4	Les propositions doivent demeurer valides 120 jours après la date de soumission, soit jusqu'au :
3.5	<p>Soumission, réception et ouverture des propositions</p> <p>Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, selon le système double enveloppe.</p> <p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Commission Interne de Passation des Marchés, sis à l'immeuble du MINEE Annexe de Mvog Ada, au plus tard le _____ à 14 heures, contre récépissé.</p>
4	<p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes (placés dans quatre enveloppes distingue dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives, ➤ L'enveloppe B contenant l'Offre technique, ➤ L'enveloppe C contenant l'offre financière, ➤ L'enveloppe D contenant une copie de l'offre financière témoin. <p>Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B, C et D), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant la mention.</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT</p> <p style="text-align: center;">N° _____/AOIO/MINEE/CIPM/CCCM-AI/2022 POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUE (BET) DEVANT ASSURER LA MAITRISE D'ŒUVRE AUPRES DU GOUVERNEMENT DU CAMEROUN DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE LA LIGNE DE TRANSPORT DE L'ENERGIE ELECTRIQUE ENTRE NACHTIGAL ET BAFOUSSAM AINSI QUE LES OUVRAGES CONNEXES, EN PROCEDURE D'URGENCE.</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique (autre que le blanc).</p>
4.1	<p>1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée au cas échéant en vigueur ; b. L'accord de groupement le cas échéant ; c. d. e. f.



	<p>g.</p> <p>h.</p> <p>i. Une attestation de non redevance (ANR) ou le K-BIS pour les BET étrangers ;</p> <p>j. Une copie certifiée du Registre de Commerce certifié ;</p> <p>k. Une attestation de soumission CNPS.</p> <p>En cas de groupement d'entreprises, toutes les entreprises du groupement produiront chacune un dossier administratif complet à l'exception des pièces a, d, e et f qui sont produits par le mandataire.</p>
4.2	<p>2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>Une brève description du Candidat un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4.B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat la part prise par le Candidat ;</i> ii. <i>Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4.C) ;</i> iii. <i>Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4. D) ;</i> iv. <i>La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4. E) ;</i> v. <i>Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposée représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4. F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (5) dernières années ;</i> vi. <i>Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux E et G) ;</i> vii. <i>Calendrier des activités (programme de travail) (Tableaux 4.8) ;</i> viii. <i>Une description détaillée de la méthode, delà dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;</i> ix. <i>Toute autre information demandée dans le RPAO.</i> <p>N.B : Une référence ne sera prise en compte que si les justificatifs suivants sont joints : première et dernière page du contrat ainsi que le contenu du contrat décrivant au mieux la mission effectuée + attestation de bonne fin ou PV de réception.</p> <p><u>N.B</u> : un personnel spécialisé ne sera pris en compte que si les pièces suivantes sont produites telles que citées ci-après : une copie certifiée conforme de diplôme datant de moins de trois (03) mois et traduit en français ou en anglais par des structures certifiées, un curriculum vitæ avec photo récemment signé (moins de 03 mois) par le personnel spécialisé proposé, une Attestation de Disponibilité signée par le personnel spécialisé et le représentant du candidat</p>

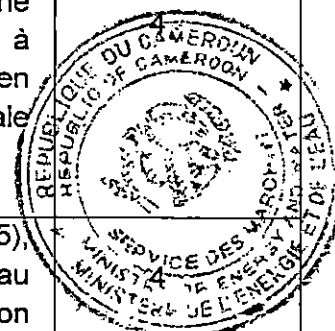
	<p>habilité à soumettre la proposition. Le personnel inclura la preuve de son inscription dans l'ordre des ingénieurs de son pays. Pour les nationaux, l'Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par l'autorité compétente. Chaque personnel devra également joindre le(s) contrat(s) signé(s) avec le(s) BET(s) justifiant son expérience dans les missions présentées dans son CV.</p> <p>N.B. un matériel ou moyen logistique ne sera pris en compte que si les justificatifs suivants sont produits : factures certifiées par l'Autorité Administrative (certification datant de moins de trois (03) mois) au nom du prestataire pour le matériel. Carte grise légalisée par le service émetteur ou contrat de location certifiés par le service émetteur pour les véhicules au nom du propriétaire.</p>
4.3	<p>3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées au 3.6 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix • État récapitulatif des coûts • Ventilation des coûts par activité • Coût unitaire du personnel clé • Coût unitaire du personnel d'exécution • Ventilation de la rémunération par activité • Frais remboursables par activité • Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaire • bordereau des prix unitaires • détail estimatif • sous détail des prix unitaires : <ol style="list-style-type: none"> 1. Prix unitaire élémentaire (cf. 5.D. 5.E...etc.) ; 2. Décomposition des prix unitaires ; 3. Frais remboursables, le cas échéant.
4.4.1	<p>Date et heure de dépôt des offres : Le Dossier administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivante : Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie, le _____ à 14 heures, heure locale (GMT+1).</p>
4.4.2	<p>Lieu, date et heure d'ouverture des plis : Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés, (CIPM) auprès du MINEE le _____ à partir de 15 heures, heure locale (GMT+1), en présence de l'Observateur Indépendant, des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et munis du justificatif de leur mandat et des représentants du Maître d'Ouvrage.</p> <p>L'ouverture des offres financière se fera à l'issue de l'évaluation des offres techniques et l'adoption du rapport d'évaluation et en concernera que les soumissionnaires techniquement qualifiés.</p> <p>Toute demande d'information au Maître d'ouvrage doit être envoyée à l'adresse suivante au moins 14 jours avant l'ouverture des plis :</p> <p>Ministère de l'Eau et de l'Energie, Services des Marchés Publics, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83.</p>
5.1	<p>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</p>

	des plis et l'attribution du marché.
5.2	Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.
5.3	<p>La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINEE évaluera les propositions techniques sur la base des critères suivants :</p> <p>Critères d'évaluation des offres :</p> <p>1. Critères éliminatoires :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ; 2) Absence de la caution de soumission ; 3) Fausse déclaration ou pièces falsifiées ; 4) présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique ; 5) Note technique inférieure à 75/100 ; 6) Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 7) absence de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de défaillance dans les marchés antérieurs au cours des trois dernières années. <p>2. Critères essentiels :</p> <p>Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> A- Références du bureau d'études techniques (25 points) ; B- Qualifications et expériences du personnel (50 points) ; C- Moyens Matériels et logistiques (08 points) ; D- Planning et Méthodologie (10 points) ; E- Programme de formation proposé (2 points) ; F- Situation financière du BET (05 points). <p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant (voir Pièce N° 10 : Grille d'Évaluation) :</p> <p>i) Références du BET (25 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ancienneté du BET supérieur ou égale à 15 ans (2.5 pts) ; • Certification ISO 9001 : 2015 du BET (2.5 pts) ; • Nombres de projets d'assistance à Maîtrise d'ouvrage réalisées dans les travaux de construction des lignes de transport électrique haute tension (supérieur ou égale à 225 kV) durant les 10 dernières années : 10 pts (2pts/étude) • Nombres de projets de contrôle et supervision des travaux des lignes de transport électrique haute tension (supérieur ou égale à 225 kV) contrôlés et/ou réalisés durant les 10 dernières années : 10 pts (2 pts /projet). <p>Une référence ne sera prise en compte que si les justificatifs suivants sont joints : Extraits de contrat (première et dernière page du contrat présentée page de signature et toute autre page présentant les informations nécessaires) décrivant au mieux le contenu de la mission effectuée, le montant et l'adresse du client + attestation de bonne fin ou PV de réception.</p>

ii) Qualifications et compétences du personnel clé pour la mission

La liste ci-dessous identifie les postes-clés à Fournir par le soumissionnaire dans le cadre des services faisant l'objet de l'appel d'offre. Le CV proposé pour chaque poste clé sera évalué individuellement et se verra attribué une note d'évaluation distincte :

2	Postes clés	Note maximale
2.1	Un Chef de projet , Ingénieur (BAC+5) en Génie Electrique, Génie Civil, électromécanique, électrotechnique, maintenance industrielle, ayant au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformation d'énergie à 400 kilovolts minimum ; Avoir superviser au moins 2 projets de lignes 400 kV au cours des 15 dernières années ;	8
	Un Chef de projet Adjoint de nationalité Camerounaise , Ingénieur (BAC+5) en Génie Electrique, Génie Civil, électromécanique, électrotechnique, maintenance industrielle, ayant au moins 5 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformation d'énergie à 225 kilovolts minimum ;	5
	Un Conducteur des Travaux de nationalité Camerounaise : Ingénieur de Génie Civil (BAC+5) 12 ans d'expérience dans le suivi et contrôle des grands projets électriques (lignes et postes au 225 kV) ;	5
	Un Expert Réseau de transport/Planification : Ingénieur (BAC+5) en électrotechnique ou Génie électrique, spécialisé dans la modélisation et les calculs de réseaux de transport avec au moins 10 ans d'expérience dans les simulations relatives aux études de réseaux de transport ;	5
	Un Expert lignes transport : Ingénieur (BAC+5), électrotechnicien, génie électrique, Génie Civil avec au moins quinze (15) ans d'expérience en conception et construction des lignes de transport ; Avoir supervisé au moins deux (02) projets de ligne de transport HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Doit avoir une expérience dans la mise en service de ligne HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ;	
	Un Expert poste : ingénieur (BAC+5), électrotechnicien ou Génie électrique, avec au moins quinze (15) ans d'expérience en conception	



		et construction des postes de transport ; Avoir supervisé au moins deux (02) projets de poste de transport HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Doit avoir une expérience dans l'exploitation et l'entretien des équipements des postes HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ;		
		Un Expert Contrat : BAC + 04 ans ou plus en droit, ou Ingénieur de Génie Civil, ayant au moins 10 ans d'expérience dans la gestion des contrats de travaux d'infrastructures suivant le Code des Marchés Publics Camerounais ;	4	
		Un Expert Environnemental et Social : ingénieur/Master (Bac+5 ans ou plus) spécialisé en environnement ou équivalent avec quinze (15) années d'expériences et de pratique dans la gestion et la surveillance des sauvegardes E&S dont cinq (5) ans au minimum dans les projets de ligne et postes de tension supérieure ou égale à 225 kV. Une vaste expérience dans la mise en œuvre des PGES ;	3	
		Un Expert en Contrôle Commande/ Protection Ingénieur en Génie Electrique avec dix (10) ans d'expérience dans la conception, installation et mise en service d'au moins deux (02) projets de systèmes de Contrôle/Commande, protections numériques et automatisation de réseau HT ;	4	
		Un Expert SCADA et télécommunication ingénieur en Génie électrique, télécommunication ou équivalent (BAC+5) Expert dans la conception, installation et mise en service des systèmes SCADA, ayant un minimum de 15 ans d'expérience ; avec expérience dans la conception, installation et mise en service d'au moins (01) projet similaire (poste 400 kV) avec des systèmes SCADA et de la communication pour les réseaux électriques en utilisant des technologies par fibres optiques ou par Courants Porteurs sur Ligne (CPL) ;	4	
		40% des experts clés de nationalité camerounaise	4	
		TOTAL		

Le nombre de points attribués à chaque poste clé sera déterminé en tenant compte des 3 sous-critères suivants et de leur facteur de pondération associé : **Sous-total**

critère (ii) : 50 points

N.B : un personnel spécialisé ne sera pris en compte que si les pièces suivantes

sont produites telles que citées ci-après : une copie certifiée conforme de diplôme datant de moins de trois (03) mois et traduit en français ou en anglais, un curriculum vitae avec photo récemment signé (moins de 03 mois) par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition, une Attestation de Disponibilité signée par le personnel spécialisé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition. Le personnel inclura la preuve de son inscription dans l'ordre des ingénieurs de son pays. Pour les nationaux, l'Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par l'autorité compétente. Chaque personnel devra également joindre le(s) contrat(s) signé(s) avec le(s) BET(s) justifiant son expérience dans les missions présentées dans son CV.

iii) Planning et méthodologie (10 points)

Les sous-critères d'évaluation sont les suivants :

- Ap
- Plan de travail (04pts)

Sous-total critère (iii) : 10 points

iv) Matériels et logistiques 08 points

Le matériel devra intégrer : le matériel roulant (véhicules tout terrain.), le matériel informatique (ordinateurs de bureau, laptops, imprimantes les onduleurs.), le matériel de mesure et de contrôle (mégohmmètre, telluromètre, ...) ; les équipements de protection (combinaison, chaussures de sécurité, les gangs isolants, les casques.).

N.B. un matériel ou moyen logistique ne sera pris en compte que si les justificatifs suivants sont produits : factures certifiées par l'Autorité Administrative (certification datant de moins de trois (03) mois) au nom du prestataire pour le matériel. Carte grise légalisée par le service émetteur ou contrat de location certifiés par le service émetteur pour les véhicules au nom du propriétaire.

Sous-total critère (iv) : 08 points

v) Programme de formation proposé (02 points)

- Programme de formation et le transfert de technologie 02points
NB) (la formation sera notée sur la base du plan de formation (théorique et pratique) proposé par le soumissionnaire
Sous-total critère (v) : 02 points

vi) Situation financière du BET (05 points)

- Capacité financière/surface financière 20% du montant TTC de la soumission soit 1 000 000 000 FRS CFA délivrée par une banque de premier ordre du pays de résidence du soumissionnaire (2 points) ;

Total de points pour les six critères : 100 points.

Total 100 points

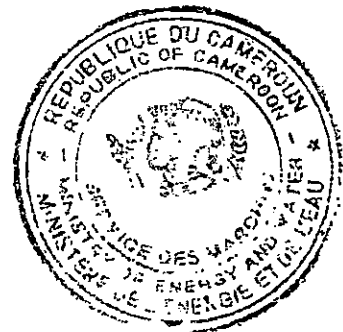
3. Evaluation des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) seront évaluées et notées en fonction des critères ci-après :

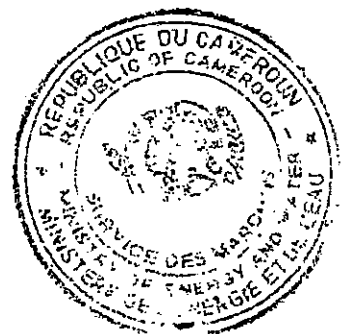
$$SF = FM \times 100/F$$



	<p>SF= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;</p> <p>FM= Montant évalué de l'offre la moins-disant ;</p> <p>F = Montant évalué du soumissionnaire.</p> <p>Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :</p> <p style="text-align: center;">$N = [(75 \times \text{Note Technique}) + (25 \times \text{Note Financière})] / 100$</p> <p>Le marché est attribué au candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé et invités aux négociations comme potentiel attributaire du marché</p>
6.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante ; le cas échéant :</p> <p>Immeuble abritant les services du Ministère de l'Eau et de l'Énergie.</p>
7.2	Début de la mission : dès notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
8	<p><u>Attribution</u></p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.</p>

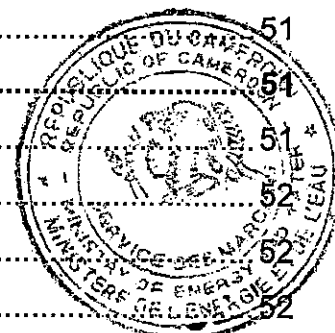


**PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

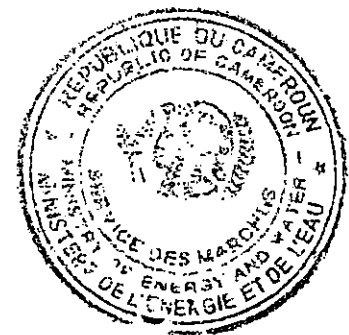


CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Chapitre I : Généralités	43
Article 1: Objet du marché	43
Article 2: Procédure de passation du marché	43
Article 3: Définitions et attributions	43
Article 4: Langue, loi et réglementation applicables	43
Article 5 : Pièces constitutives du marché	44
Article 6: Textes généraux applicables	44
Article 7: Communication	45
Article 8: Ordres de Service	45
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	46
Article 10: Matériel et personnel du prestataire	46
Chapitre II: Clauses financières	47
Article 11: Garanties et cautions	47
Article 12: Montant du Marché	47
Article 13: Lieu et mode de paiement	48
Article 14: Variation des prix	48
Article 15: Formules de révision des prix	48
Article 16: Formules d'actualisation des prix	48
Article 17: Avances	48
Article 18: Règlement des prestations	48
Article 19 : Intérêts moratoires	50
Article 20 : Pénalités de retard	50
Article 21 : Pénalités spécifiques	50
Article 22 : Décompte final	50
Article 23 : Décompte général et définitif	51
Article 24 : Régime fiscal et douanier	51
Article 25 : Timbres et enregistrement des marchés	51
Chapitre III: Exécution des prestations	51
Article 26 : Consistance des prestations	51
Article 27 : Délais d'exécution du marché	52
Article 28: Obligations du Maître d'Ouvrage	52
Article 29: Obligations du Prestataire	52



Article 30 : Assurances	53
Article 31 : Programme d'exécution	53
Article 32 : Agrément du personnel.....	54
Article 33: Sous-traitance.....	54
Article 34 : Commission de suivi et recette technique.....	54
Article 35 : Recette des prestations	54
Chapitre V : Dispositions diverses	57
Article 36 : Cas de force majeure.....	57
Article 37 : Résiliation du marché.....	58
Article 38: Différends et litiges	58
Article 39: Edition et diffusion du présent marché.....	58
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....	58



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet de procéder pour le recrutement d'un bureau d'études technique (bet) devant assurer la maîtrise d'œuvre auprès du gouvernement du Cameroun dans le cadre du projet de construction de la ligne de transport de l'électricité 400 kV Nachtigal-Bafoussam ainsi que les ouvrages connexes, en procédure d'urgence.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après la procédure d'Appel d'Offres International Ouvert en procédure d'urgence N° du

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : **le Ministre de l'Énergie et de l'Eau;**
- Le Chef de Service du marché est : **Le Directeur des Affaires Générales.** Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : **le Directeur de l'Electricité du MINEE,** ci-après désigné l'Ingénieur. Il est responsable du suivi technique du marché ;
- L'Autorité en charge du contrôle externe est : **Le Ministère des Marchés Publics ;**
- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est exercée par la Commission de Suivi et de Recette Technique. Elle se réunit sur convocation du Maître d'Ouvrage pour la validation, préalablement au paiement des décomptes, des documents provisoires sanctionnant la fin de chacune des missions ;
- Le prestataire est :

3.2. Nantissement

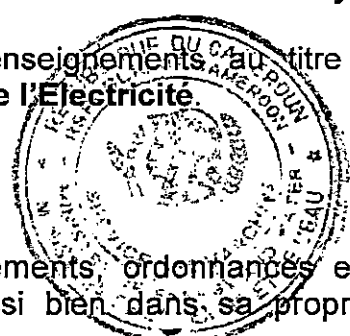
- L'autorité chargée de l'ordonnancement et la liquidation des dépenses est : **Le Ministre de l'Eau et de l'Énergie ;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **Le Payeur Spécialisé auprès du MINEE/MINPMEESA ;**
- Le responsable compétent pour Fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **Le Directeur de l'Electricité.**

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le prestataire 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 prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de référence 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 projet d'exécution *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent marché, sa signification, son interprétation et les relations s'établissant entre les parties sont soumises aux textes généraux ci-après :

- 1- La loi N° 2021/026 du 16 Décembre 2021 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022.
- 2- La loi N°2018/012 du 11 juillet 2019 portant Régime Financier de l'État et des autres entités publiques ;
- 3- La loi N°92/007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
- 4- La loi cadre N°96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 5- la loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- 6- Le décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 7- 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 Régularisation des Marchés Publics ;
- 8- L'Arrêté n° 070/MINEP du 20 Avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- 9- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- 10- L'arrêté N°207/A/MINMAP/2018 du 03 juillet 2018 portant créations des Commissions Internes de Passation de Marchés auprès des Départements ministériels et certaines Administrations Publiques ;
- 11- L'Arrêté N°403/A/MINMAP/CAB/ du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages aux présidents, membres et

- rapporteurs des commissions de réception et commission de suivi et de recette Technique ;
- 12-La Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2022 ;
- 13-La circulaire N°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 14-Les normes techniques en vigueur au Cameroun et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
- 15-Les normes applicables pour les fournitures et pour les travaux d'exécution des réseaux électriques moyenne et basse tensions, ainsi que les postes de transformation MT/BT en République du Cameroun, ou les normes de l'Organisation Internationale de Normalisation, ISO ou toutes autres normes agréées par le Maître d'Ouvrage.
- 16-Les normes UPDEA et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
- 17-Les normes camerounaises.

Article 7: Communication

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

- 7.1 Dans le cas où le prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées à sa base ou à défaut à la mairie dont relèvent les prestations.
- 7.2 Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant

Article 8 : Ordres de Service

- 8.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par Le Maître d'Ouvrage et notifié par Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- 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 du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- 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 du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché.
- 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.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie, au Chef de service, à l'Ingénieur du Marché.

8.6. Le prestataire 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.

8.7. Le Maître d'Ouvrage transmettra systématiquement une copie des Ordres de service au MINMAP et l'ARMP.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. 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 prestataire 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.

10.2. 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 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3. Dans le cadre du suivi et du contrôle du projet, le Maître d'œuvre mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires au bon accomplissement de sa mission notamment :

- Quinze (15) véhicules pickup 4x4 et un (01) véhicule station wagon (SW) ;

N°	Noms des fournitures	Quantités	Caractéristiques techniques minimales
1	Véhicules pick-up 4x4	15	Moteur <ul style="list-style-type: none">- Type 4 cylindres en ligne ;- Distribution double arbres à cames ;- Nombre de soupape ≥ 08 ;- Cylindrée ≥ 2986 cc
2	Véhicules station wagon	01	Moteur <ul style="list-style-type: none">- Cylindrée (cc) 2986 cm3- Source d'énergie Gasoil- Circuit d'alimentation rampe- Nombre de cylindre 04- Puissance fiscale 09 CV

Suivi et contrôle du projet par l'administration (MINEE, MINMAP)

Le Maître d'œuvre devra acquérir les matériels ci-après destinés au suivi et contrôle du marché.

- Deux (02) véhicules pickup 4x4 de marque Toyota pour les services du Maître d'Ouvrage ;
- Douze (12) véhicules pickup 4x4 de marque Toyota pour les services du Maître d'œuvre ;



- Un (01) véhicule station wagon (SW) pour les services du Maître d'Ouvrage ;
- Un (01) véhicule pickup 4x4 de marque Toyota pour le MINMAP dans le cadre du contrôle externe
- Les matériels de suivi et de contrôle (10 GPS et logiciels info (5)) (dont 02 de chaque pour le maître d'ouvrage) ;
- Le matériel informatique pour le Maître d'Ouvrage (10 laptops dont 02 pour le maître d'ouvrage ainsi que : 05 desktops, 01 machine à reluire, 01 broyeur à papier, 01 serveur, 05 imprimantes lasers avec scanner incorporé, un copieur industriel avec encres de recharge) ;
- Logiciels d'ingénierie pour le maître d'ouvrage (simulation, calcul et dimensionnement des structures de transport de l'électricité), etc.

NB : Au début de la mission, le BET doit mettre à la disposition de l'Administration (Maître d'Ouvrage et MINMAP, quatre (04) véhicules neufs (un (01) station wagon et trois (03) Pick up) et à la fin des prestations, tout le matériel devra être rétrocéder au Maître d'Ouvrage.

Chapitre II: Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché. Le cautionnement provisoire est libéré après constitution de ce cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. Cautionnement de retenue de garantie

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

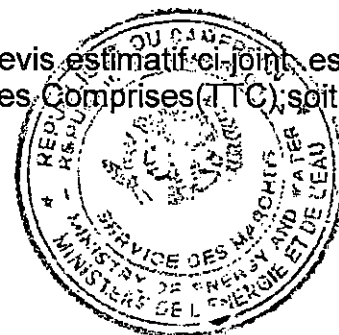
11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Le cautionnement d'avance de démarrage sera restitué dès le remboursement de l'avance de démarrage. Il peut être effectué des restitutions partielles du cautionnement d'avance de démarrage.

Article 12 : 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:

- Montant HTVA : ____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : ____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : ____ (____) francs CFA ;
- net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (____) F CFA.



Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante:

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____ ;

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

a. Les comptes payés à l'Entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans objet

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17 : Avances

17.1: L'Entrepreneur peut, sur simple demande adressée au Maître d'Ouvrage, sans justificatif, et après mise en place des cautions exigibles par le Code des Marchés Publics, obtenir une avance dite « de démarrage » ou « pour approvisionnement de matériaux ».

17.2: Cette avance dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix initial TTC du marché, est y cautionné à cent pour cent par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l'entrepreneur pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.3: La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

20.4: Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante sur demande expresse de l'entrepreneur.

20.5: L'Octroi d'avances doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances et si oui à quel titre.

Article 18 : Règlement des prestations



18.1. Constatation des prestations exécutées

- Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'Ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel ou forfaitaire

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'Ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seule décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre de Cellule mise en place par le Gouvernement.

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

- $[100-(2,2 \text{ ou } 5,5)]$ % versé directement au compte du prestataire ;
- (2,2 ou 5,5) % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.
- et/ou 5% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le Chef de Service dispose d'un délai de 14 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'Ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire 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.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

En tout état de cause, aucun paiement ne peut être effectué si l'attachement correspondant n'a pas été établi.

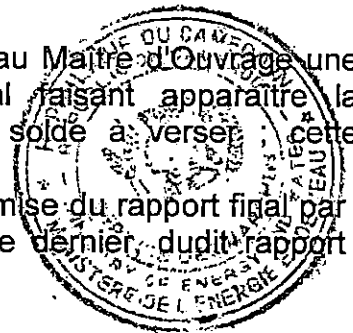
Décompte général-État du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser. Cette récapitulation constitue le décompte général.

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

18.3. Décompte d'avance de démarrage.

- L'avance démarrage est payée sur présentation d'une simple demande adressée au



18.4. Le Maître d'Ouvrage transmettra systématiquement une copie des décomptes provisoires MINMAP.

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

2011 Le montant des pénalités de retard conformément aux articles 168 à 169 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics est fixé comme suit :

- ## **Article 21 : Pénalités spécifiques.**

- ## Article 22 : Décompte final

- ne saurait excéder dix
ses avenants, le cas
maximum de trente (30)
dire établira à partir des

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

- 22.2. Le Chef de Service dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre.
- 22.3. Le prestataire dispose d'un délai maximum de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.
- 22.4 Le Maître d'Ouvrage transmettra systématiquement une copie de chaque décompte provisoire au Ministère des Marchés Publics.
- 22.4 Le décompte final sera soumis au visa préalable du Ministère des Marchés Publics avant sa transmission à l'organisme payeur.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

La Circulaire N° 00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021, 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 2022 ;

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

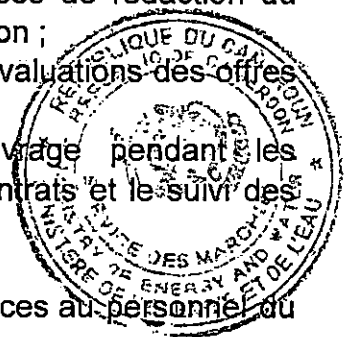
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

Dans le cadre de ce projet, le cabinet aura pour missions :

- la revue des études (APS, APD, EIES) ;
- l'assistance pour la contractualisation des prestations avec l'entreprise Kalpataru à travers :
 - ✓ l'appui au Maître d'Ouvrage pendant les phases de rédaction du DCE et de réponse aux demandes de clarification ;
 - ✓ l'assistance du Maître d'Ouvrage pendant les évaluations des offres et la préparation des rapports d'évaluation ;
 - ✓ l'assistance et le conseil du Maître d'Ouvrage pendant les négociations des contrats, la rédaction des contrats et le suivi des procédures.
- la supervision des travaux ;
- le renforcement des capacités et transfert des compétences au personnel du Maître d'Ouvrage ;



- le reporting périodique au maître d'ouvrage et l'archivage physique et numérique de toute la documentation liée à la mise en œuvre du projet ;
- la réception et la mise en service des projets ;
- le suivi du fonctionnement des installations douze (12) mois pendant la période de garantie.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations, objet du présent marché est de **quarante-trois (43) mois** au total reparté ainsi qu'il suit :

- **Quatre (04) mois** pour la phase revue des études ;
- **vingt-sept (27) mois** pour la phase de la construction des ouvrages ;
- **douze (12) mois** d'assistance pendant la période de garantie.

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations ou de celle fixée dans cet Ordre de Service.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de Fournir au prestataire 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 prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

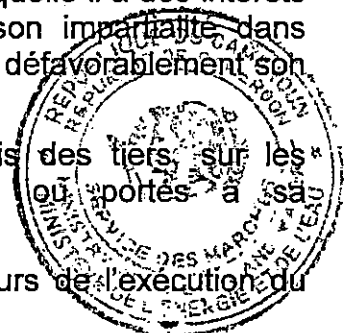
Article 28 : Obligations du Prestataire

1. Le prestataire 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 prestataire 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 prestataire 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 prestataire 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 prestataire 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 prestataire au cours de l'exécution du



marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de Fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le prestataire doit prendre en charge les frais professionnels et la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum 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 de sa responsabilité professionnelle du fait des prestations à la hauteur du montant de son contrat.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

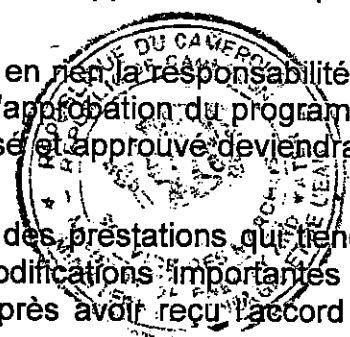
Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du



Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 31 : Agrément du personnel

Si 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 Prestataire 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 Prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 32 : Sous-traitance

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

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et recette technique

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

La Commission de Suivi et de Recette Technique est composée comme suit :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
2. le Chef du Service du Marché, **Membre** ;
3. l'Ingénieur du Marché, **Rapporteur** ;
4. un représentant du MINMAP, **Observateur** ;
5. le Chef Service des Marchés Publics au MINEE, **Membre** ;
6. un Représentant du Ministre des Travaux Publics, **Membre** ;
7. un Représentant du Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable, **Membre** ;
8. un Représentant du Directeur Général de la SONATREL, **Membre** ;
9. le Cocontractant, **Invité** ;
10. toutes personnes invitées par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

Les membres de la commission sont convoqués par courrier dans un délai de 10 jours avant la date de réception.

Elle se réunit trimestriellement sur convocation de son président pour la validation préalable au paiement des décomptes, des livrables décrits à l'article 35 ci-dessous sanctionnant la fin de chacune des phases des missions.

Article 34 : Recette des prestations



Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'ingénieur du Marché qui dresse un rapport sur le déroulement des prestations.

La Commission de Suivi et de Recette Technique vérifiera la conformité des prestations par rapport aux missions assignées au Prestataire et décidera s'il y'a lieu ou non de valider celles-ci.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à lever les réserves émises par ladite Commission.

En cas de conformité, la Commission validera les prestations, il sera alors dressé un procès-verbal de validation signé sur-le-champ par les membres de la Commission et le Prestataire.

Livrables attendus

Les prestations comprennent l'élaboration et la soumission régulière au Maître d'Ouvrage de différents types de rapports au suivi de l'avancement des travaux du projet et requis pour les besoins de ses archives. La préparation des rapports constituera une partie intégrante des tâches contractuelles de la maîtrise d'œuvre qui devra maintenir un dossier complet et centralisé de tous les rapports qu'il aura élaboré.

Tous les rapports, documents, produits (simulation pour les études de réseau, etc.) et présentations de la maîtrise d'œuvre doivent être préparés en français et doivent être sous une forme et un format acceptable pour le Maître d'Ouvrage. Toutes les versions électroniques des rapports et autres doivent être soumises sur clé USB et doivent contenir des versions modifiables et non modifiables des rapports.

Ces rapports en version préliminaire et finale, en français, suivant le nombre d'exemplaires spécifié ci-dessous. Toutefois, pour diffuser rapidement les informations entre différents sites, tous ces rapports doivent également être envoyés parallèlement par courriel.

En accord avec le Maître d'Ouvrage, la maîtrise d'Œuvre élaborera un format de la présentation pour l'ensemble des rapports, révision du format, si besoin est, au fur et à mesure de l'avancement des travaux; élaboration des rapports d'exécution (mensuels, trimestriels, d'achèvement, final, circonstancie si requis, etc.), exposés techniques et rapports spéciaux comme suit :

✓ Rapports d'avancement mensuels (12 copies physique + 1 clé USB)

Ces rapports présenteront les activités de la maîtrise d'œuvre et l'état d'avancement des travaux au cours de la période considérée. Ce résumé sera accompagné par les représentations graphiques appropriées : comparaison de l'état d'avancement avec le programme d'ensemble, explication des anomalies et mesures rectificatives proposées. Le rapport mensuel doit également contenir une section sur le Suivi Environnemental et Social du projet du PGES. Ces rapports mensuels doivent être publiés au plus tard le 7ème jour suivant la fin du mois. Les rapports mensuels devront comprendre les informations suivantes :

- nom du Maître d'Ouvrage, du Projet et du Maître d'Œuvre
- mois objet du rapport;
- diagramme d'exécution indiquant l'état d'avancement réel des travaux du Projet, y compris de la fabrication et du transport des équipements;
- description des activités achevées ou encore en cours ;
- date d'achèvement prévue ;

- données des coûts et dépenses ;
 - état du Suivi Environnemental et Social du PGES, et d'autres instruments de gestion des risques et impacts sociaux liés aux travaux envisagés (genre, inclusion sociale/groupes vulnérables-personnes vivant avec un handicap, violences sexistes et exploitation et abus sexuels, mécanisme de gestion des plaintes, etc.) ;
 - personnel de la maîtrise d'œuvre (expatrié et local) : mise en œuvre des procédures d'utilisation et de gestion de la main d'œuvre, des codes de conduites, mécanisme, etc. ;
 - personnel de l'entreprise Kalpataru : mise en œuvre des procédures d'utilisation et de gestion de la main d'œuvre, des codes de conduites, etc. ;
 - équipements l'entreprise Kalpataru ;
 - situation des permis, autorisations ;
 - situation des réclamations/litiges et des propositions de modifications/avenants, etc.
- ✓ **Rapports d'avancement trimestriels (12 copies physique + 1 clé USB)**
Rapports trimestriels résumant les activités de la maîtrise d'œuvre et l'avancement des travaux au cours de la période considérée. Les rapports trimestriels doivent être publiés au plus tard le 7ème jour suivant la fin du trimestre. Le rapport trimestriel doit également contenir une section sur le Suivi Environnemental et Social du projet.
- ✓ **Rapports d'inspection en usine (12 copies physique+ 1 clé USB)**
Des rapports d'inspection d'usine couvrant l'inspection et la participation physique à tout essai d'équipement effectué par le fabricant. Ces rapports doivent être établis dans les 10 jours calendaires suivant la fin de l'inspection de l'usine.
- ✓ **Rapport de mise en service des ouvrages (12 copies physique + 1 clé USB)**
Rapport de mise en service des ouvrages couvrant les essais observés, les procédures suivies, la consignation des paramètres de l'équipement et la performance opérationnelle de référence, les résultats des essais, la vérification prouvant que les résultats des essais satisfont aux exigences contractuelles et aux recommandations du Maître d'Ouvrage. Ce rapport doit être établi dans les 30 jours suivant la fin des essais de réception.
- ✓ **Rapport d'achèvement de l'exécution du projet (12 copies physique + 1 clé USB)**
Un rapport d'achèvement de la mise en œuvre du projet qui résume l'historique du projet, le coût final, la documentation et les fichiers remis au Maître d'Ouvrage et les points contractuels en suspens qui doivent être suivis par le Maître d'Ouvrage et la SONATREL. Le format du rapport devra être soumis à l'approbation du Maître d'Ouvrage impliqué dans le projet et être établi pour chaque lot du projet dans un délai de 60 jours suivant la remise de

! !
tout procès-verbal de réception pour l'ouvrage objet du procès-verbal y compris les plans de récolement essentiels, méthodes et conditions de travail, etc. Le rapport devra comprendre à minima les chapitres suivants :

- rapport sur les études d'exécution (rapport complet depuis l'avant-projet détaillé et mention de toutes les modifications apportées durant la construction) ;
- rapport sur les travaux (détails des programmes initiaux et réels, des avenants aux contrats, des points majeurs de la construction, des difficultés rencontrées et de leurs solutions, de la fourniture des équipements, de leur livraison, des difficultés de montage et les solutions correspondantes, détails sur les résultats des tests de matériaux, et les photographies d'avancement) ;
- coûts des travaux (quantités initiales et finales, ainsi que les coûts et dépenses finaux) ;
- plans conformes à l'exécution à remettre sous les formats suivants : i) plans réduits au format A3, ii) plans sous forme reproductible, iii) plan sur tirage papier, iv) copie sur microfiche, v) copie sur CD-Rom.

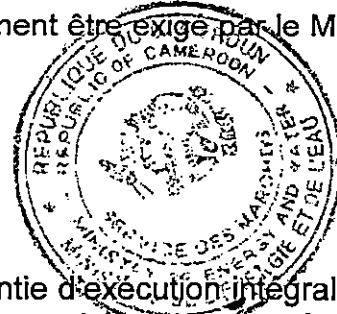
✓ Rapports et documents spéciaux

- plan de développement de projet révisé ;
- notices d'exploitation et d'entretien des ouvrages ;
- manuels de projet et d'assurance qualité (12 copies physique + 2 clés USB) ;
- la maîtrise d'œuvre doit soumettre un rapport à la demande du Maître d'Ouvrage sur toute question technique pouvant avoir une incidence majeure sur le projet (minimum 5 copies physique + 1 clé USB) ;
- rapports d'incidents. Tout incident survenant au cours de la mise en œuvre physique du projet doit être immédiatement signalé au Maître d'Ouvrage ;
- documents d'ingénierie (5 copies physique + 2 clés USB). Les rapports doivent comprendre des notes de conception technique, des calculs techniques, des calculs économiques et financiers, des plans, etc. Les documents électroniques doivent être fournis dans le logiciel MS Office et les plans dans AutoCAD, ou dans un logiciel compatible ;
- tout autre rapport qui peut raisonnablement être exigé par le Maître d'Ouvrage.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35: Cas de force majeure

Le prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie d'exécution intégrale ou de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du marché est dû à un cas de force majeure.



L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de force majeure, le Prestataire notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de Service du Marché, le Prestataire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de force majeure.

Article 36 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II sous-section I, articles 180 à 185 du décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 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 prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37 : Différends et litiges

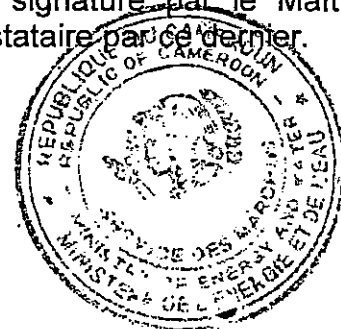
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Chef de Service des Marchés Publics.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par ce dernier.



PIECE 5 : TERMES DE REFERENCE (TDRs)



1. Contexte et justification des prestations

Dans le cadre de l'absorption de l'énergie électrique issue du barrage hydro-électrique de Nachtigal dont la puissance installée est de 420 MW en cours de construction avec un taux d'exécution de 60%, l'Etat du Cameroun entend construire une ligne d'évacuation de 400 kV devant transporter l'énergie électrique issue de ladite centrale (225 kV) vers le poste 225/90 kV de Bafoussam.

Outre cette ligne d'évacuation l'Etat envisage dans le cadre du même projet, d'accroître considérablement le taux d'accès à l'électricité au travers de la construction des postes Natchigal 225/400/90/30/15 kV, Bafia 90/30/15 kV, Bangangté 90/30 kV, Bafoussam 400/225 kV, Foumban 90/30 kV, Nkoteng 90/30kV et l'extension du poste de Nkometou 90/30kV.

Le projet dont il est question est composé outre de la ligne 400kV Nachtigal Bafoussam de la Construction des lignes 90 kV entre Nachtigal-Bafia ; Bafoussam-Bangangté ; Bafoussam-Foumban ; Nachtigal-Nkometou ; Nachtigal-Nkoteng.

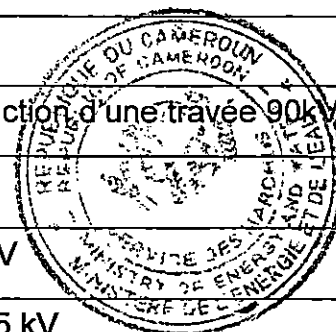
La phase I de ce projet est financée par Exim Bank Inde à travers une convention de financement signée avec l'Etat du Cameroun à hauteur de 97,8 milliards de F CFA.

L'entreprise en charge des travaux est la société Indienne Kalpataru Ltd.

Afin de s'assurer une exécution satisfaisante de la qualité des travaux, le Gouvernement envisage de recruter une maîtrise d'œuvre pour l'accompagner pendant l'exécution des travaux en respect du code des marchés publics.

Pour mémoire, le projet est subdivisé en deux phases spécifiées dans le tableau ci-dessous :

N°	Titre
PHASE I	
1	Poste de Natchigal 225/400/90/30/15 kV
2	Extension du poste de Bafoussam 225/400 kV
3	ligne 400 kV double terre avec 03 faisceaux entre Nachtigal-Bafoussam
PHASE II	
4	Extension du poste de Nkometou 90/30kV (construction d'une travée 90kV)
5	Construction d'un Poste neuf à Bafia 90/30/15 kV
6	Construction d'un Poste neuf à Bangangté 90/30 kV
7	Construction d'un Poste neuf à Bafoussam 400/225 kV



8	Construction d'un Poste neuf à Foumban 90/30 kV
9	Construction d'un Poste neuf à Nkoteng 90/30kV
10	Construction des lignes 90 kV entre Nachtigal-Bafia ; Bafoussam-Bangangté ; Bafoussam-Foumban ; Nachtigal-Nkometou, Nachtigal-Nkoteng,

Pour conformer l'exécution et l'exploitation des équipements susmentionnés aux meilleures pratiques internationales en matière de protection de l'environnement, et de construction d'infrastructure électriques, le Ministère de l'Eau et de l'Energie va procéder au recrutement national d'un Bureau d'Etude Technique (BET) composés d'experts ayant une expérience avérée dans le domaine de l'Hydroélectricité et le suivi des travaux.

2. Objectif des présents TDRs

Objectif général

Dans le cadre de la phase I du projet suscité, les présents Termes De Référence ont pour objectif de recruter une maîtrise d'œuvre pour assister le Gouvernement dans le cadre du projet de construction des lignes 400 kV entre Natchigal – Bafoussam ainsi que les postes et ouvrages connexes.

Objectifs spécifiques

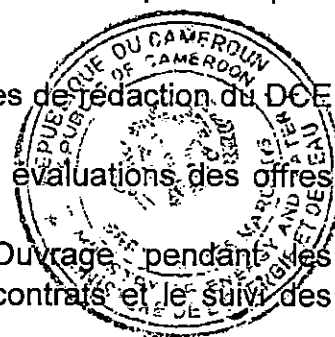
De façon spécifique le consultant assistera le maître d'ouvrage pendant la première phase, du projet et pourrait voir ses missions prolongées.

3. Etendue de la mission du Consultant

Le consultant accompagnera le MINEE dans la phase I du projet. Il aura un rôle de conseil et de proposition auprès du MINEE. Il facilitera et permettra au MINEE de remplir entièrement ses obligations de maîtrise d'ouvrage dans la gestion du projet. En outre, il travaillera en étroite collaboration avec la SONATREL qui sera appelé en tant que gestionnaire du réseau de transport, à exploiter l'ensemble des infrastructures de transport construites par l'entreprise Kapataru.

Le consultant aura pour mission :

- la revue des études (APS, APD, EIES) ;
- l'assistance pour la contractualisation des prestations avec l'entreprise Kalpataru à travers :
 - ✓ l'appui au Maître d'Ouvrage pendant les phases de rédaction du DCE et de réponse aux demandes de clarification ;
 - ✓ l'assistance du Maître d'Ouvrage pendant les évaluations des offres et la préparation des rapports d'évaluation ;
 - ✓ l'assistance et le conseil du Maître d'Ouvrage pendant les négociations des contrats, la rédaction des contrats et le suivi des procédures.



- la supervision des travaux ;
- le renforcement des capacités et transfert des compétences au personnel du Maître d'Ouvrage ;
- le reporting périodique au maître d'ouvrage et l'archivage physique et numérique de toute la documentation liée à la mise en œuvre du projet ;
- la réception et la mise en service des projets ;
- le suivi du fonctionnement des installations douze (12) mois pendant la période de garantie.

Le consultant aura pour mission d'assister le MINEE à définir et piloter le projet réalisé par l'entreprise Indienne Kapataru. Il aura un rôle de conseil et de proposition. Il facilitera la coordination de projet et permettra au MINEE de remplir pleinement ses obligations au titre de la gestion du projet en réalisant une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

3.1. Description détaillée des missions du maître d'œuvre

3.1.1 revue des études

- la validation des études techniques détaillées, des documents contractuels nécessaires pour les phases de construction et d'exploitation dudit projet ;
- la négociation avec le cocontractant sur les aspects juridiques, environnementaux, sociaux, techniques et financiers ;
- la préparation des dossiers techniques pour la passation des commandes des biens et services ;
- la validation des dossiers techniques et financiers proposés par le cocontractant notamment les spécifications techniques de matériels, des biens, leurs prix et les modalités de mise en service.

Concernant le volet des études, le consultant mettra un accent sur les prestations ci-après :

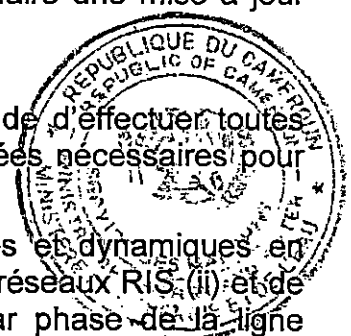
❖ études liées aux spécifications techniques

Pour prendre en compte les conclusions et les exigences découlant des EIES et des études de danger, la maîtrise d'œuvre pourrait être amenée à faire une mise à jour des spécifications techniques en cas de besoin.

❖ études de réseau

Le Maître d'Œuvre devra développer le modèle électrique afin de d'effectuer toutes analyses statiques et dynamiques qui seront requises et/ou jugées nécessaires pour la mise en service de la ligne Nachtigal-Bafoussam.

Ce modèle permettra de (i) mettre à jour les études statiques et dynamiques en fonction des évolutions sur la ligne Nachtigal-Bafoussam et des réseaux RIS (ii) et de vérifier la stratégie de mise en service et du séquençage par phase de la ligne



Nachtigal-Bafoussam (iii) toute autre situation qui nécessiterait une mise à jour des simulations.

Le Maître d'Œuvre devra effectuer les différentes études et analyses requises. Les types d'analyses techniques à structurer par le Maître d'Œuvre seront confirmés par un cahier des charges à définir avec le MINEE. De manière non-exhaustive, seront réalisées les analyses ci-après :

- analyse statique des réseaux ;
- analyse dynamique des réseaux ;
- analyse des courants de court-circuit ;
- analyse de la compensation réactive ;
- analyse du maximum transmissible ;
- analyse des interactions entre les infrastructures du RIS et du RIN et au niveau des divers postes de la ligne Nachtigal-Bafoussam ;
- analyse de la fiabilité d'approvisionnement (N-1), la sécurité du système, l'enclenchement des ouvrages afin d'évaluer les risques de délestage, blackout afin de confirmer les équipements requis pour le réglage de la tension et de la fréquence. Cette étude devrait permettre de confirmer les équipements additionnels requis éventuels pour assurer le réglage de la tension (SVC, STATCOM, réactances, etc.) et en cas d'avarie le réglage de fréquence (SPS, Under Frequency relays, teleprotection, etc) ;
- simulations statiques et dynamiques requises pour définir la stratégie de mise en service des tronçons des lignes et leur séquençage (évolution de tension, puissance réactive, court-circuit, fréquence, etc.) et les études de mise sous tension des équipements (transformateurs, équipements de compensation) et synchronisation avec les différentes sources de production ;

Ces études devront être effectuées et analysées selon les différents états caractéristiques de l'exploitation du réseau. Seront à minima considérées les tranches suivantes : la pointe, le creux de charge et la pointe de production solaire. Seront également considérées d'autres situations d'exploitation jugées critiques.

Pour toute étude, le Maître d'Œuvre fournira un rapport d'Etude détaillé avec une présentation power point des résultats et des conclusions/suggestions. Les modèles des simulations seront fournis au le Maître d'Ouvrage.

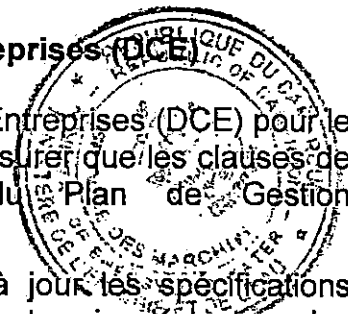
❖ études Complémentaires

Le Maître d'Œuvre aura la charge de préparer les Termes de Reference et le budget correspondant pour des études complémentaires jugées nécessaires par le Maître d'Ouvrage pour la mise en œuvre physique et la mise en exploitation des ouvrages du projet.

❖ élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Maître d'Œuvre élaborera le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pour le recrutement de l'entreprise des travaux. De plus, il devra s'assurer que les clauses de sauvegarde environnementales et sociales issues du Plan de Gestion Environnemental (PGES) soient bien intégrées dans le DCE.

Le Maître d'œuvre devra pour tous les dossiers, mettre à jour les spécifications techniques, les conditions particulières, les instructions à l'entreprise Kalpataru, les



critères d'évaluation, les bordereaux des prix, les fiches techniques, les plans et tous les autres documents requis pour la finalisation du DCE.

D'une manière générale, le Maître d'œuvre fournira entre autres les prestations suivantes :

- l'introduction des exigences de sûreté dans le DCE de l'entreprise Kalpataru. Ces termes de références seront introduits dans un paragraphe " Sûreté " de chaque Cahier des Charges et de chaque Bordereau des prix du DCE afin de considérer les points suivants :
 - les modalités de conception des bases vie opérationnelles : protections passives et protections actives ;
 - les procédures de déplacement et de déploiement des moyens ;
 - l'évaluation et missions du gardiennage ;
 - l'emploi nécessaire d'un réseau de veille ;
 - les moyens de transmission et de communication ;
 - les éventuelles missions d'une société en charge de la sûreté propre à chaque lot qui ne seraient pas prises en charge par ailleurs.

3.1.2. Assistance pour la contractualisation des prestations avec l'entreprise Kalpataru

Dans ce cadre, le Maître d'Œuvre assistera techniquement et juridiquement le Maître d'Ouvrage pendant les phases de l'élaboration du contrat des travaux. Ledit contrat devra être conforme à l'APD validé par le Gouvernement avec l'assistance technique du Maître d'Œuvre.

Le Maître d'Œuvre veillera à ce que les lois et règlements en vigueur au Cameroun et applicables au projet soient intégrés dans le contrat des travaux. Notamment les aspects relatifs à l'emploi de la main d'œuvre locale, la sous-traitance locale, aux conditions de travail en termes d'hygiène, d'alimentation, de sécurité, d'environnement et de santé.

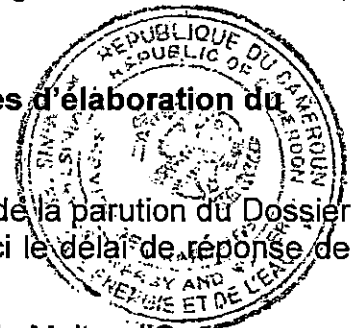
A cet effet, le Maître d'Œuvre assistera le Maître d'Ouvrage dans la conduite du processus de passation du contrat de travaux. Les prestations du Maître d'Œuvre dans le cadre de cette mission se décomposent en 3 tâches sans s'y limiter :

- appui au Maître d'Ouvrage pendant les phases de rédaction du DCE et de réponse aux demandes de clarification ;
- assister à le Maître d'Ouvrage pendant les évaluations des offres et la préparation des rapports d'évaluation ;
- assister et conseiller le Maître d'Ouvrage pendant les négociations des contrats, la rédaction des contrats et le suivi des procédures.

Tâche 1 : Appui à la Maîtrise d'Ouvrage pendant les phases d'élaboration du DCE et de réponse aux demandes de clarification

Il sera de la responsabilité du le Maître d'Ouvrage de décider de la parution du Dossier de Consultation de l'Entreprise (DCE) et de fixer dans celui-ci le délai de réponse de l'entreprise Kalpataru.

Durant la période de soumission, le Maître d'Œuvre assistera le Maître d'Ouvrage pour la préparation des réponses aux questions de clarification reçues de la part de



l'entreprise Kalpataru. Le Maître d'Œuvre dans son offre, doit prévoir la participation de ses experts pour répondre à ces demandes.

Les relations avec l'entreprise Kalpataru passeront par le Maître d'Ouvrage. En d'autres termes, le Maître d'Ouvrage transmettra au Maître d'Œuvre les demandes de clarifications de l'entreprise Kalpataru. Le Maître d'Œuvre préparera les réponses et les enverra au Maître d'Ouvrage qui répondra à l'entreprise Kalpataru.

En somme, dans le cadre de cette étape, le soumissionnaire aura entre autres activités :

- Assister pour la préparation et la publication du Dossier de Consultation de l'Entreprise (DCE) ;
- Appuyer le Maître d'Ouvrage au cours des séances d'information à l'intention de l'entreprise Kalpataru ;
- Préparer les réponses aux demandes de clarifications de l'entreprise Kalpataru tant sur les aspects techniques que commerciaux ;
- Réaliser des visites des sites et participer aux réunions préparatoires ;
- Préparer les réponses aux demandes de clarifications l'entreprise Kalpataru ;
- Préparer, si nécessaire, les addendas au DCE. Amendements des DCE en fonction des clarifications.

Tâche 2 : Assister le Maître d'Ouvrage pendant les évaluations des offres et la préparation des rapports d'évaluation

Le Maître d'Œuvre assistera, sur place, le Maître d'Ouvrage dans l'évaluation des offres de l'entreprise Kalpataru conformément aux prescriptions du DCE. Il accompagnera ainsi l'équipe d'évaluation du Maître d'Ouvrage dans ce processus qui comporte une phase d'évaluation préliminaire, une phase d'évaluation détaillée, une phase de vérification des coûts et une phase de rédaction des rapports finaux.

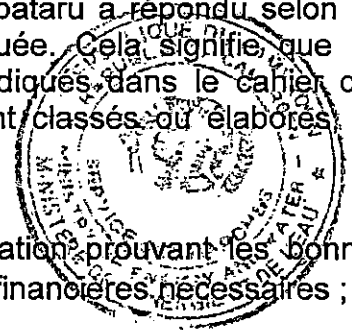
En somme, dans le cadre de cette étape, le Maître d'œuvre aura entre autres activités :

- d'assister au dépouillement et à l'évaluation des offres technique et financière de l'entreprise Kalpataru ;
- de préparer les rapports d'évaluation en vue de leur soumission au Maître d'Ouvrage ;
- de préparer les réponses aux demandes éventuelles d'éclaircissements formulées par le Maître d'Ouvrage, l'entreprise Kalpataru et la SONATREL.

Tâche 2.1 : Evaluation préliminaire

La première étape consiste à vérifier que l'entreprise Kalpataru a répondu selon les critères du DCE et qu'elle peut être correctement évaluée. Cela signifie que les l'entreprise Kalpataru doit inclure tous les documents indiqués dans le cahier des charges et que ces documents doivent être correctement classés ou élaborés en particulier :

- ✓ le tableau de prix de la soumission ;
- ✓ tous les documents juridiques (procurations, obligation prouvant les bonnes intentions du soumissionnaire, etc.) et les garanties financières nécessaires ;
- ✓ les échéanciers techniques correctement remplis ;



- ✓ la liste des variations ;
- ✓ les plans du soumissionnaire, ainsi qu'une documentation contenant suffisamment d'informations, de descriptions, de documents à l'appui, pour permettre d'identifier clairement les équipements/les travaux proposés ;
- ✓ une liste de références ;
- ✓ des tarifs pour les pièces de rechange et les outils recommandés et exigés ;
- ✓ une liste de références croisées de spécifications.

Ensuite, il sera vérifié que le prix proposé dans chaque offre couvre toutes les quantités requises d'éléments/de travaux et que l'offre remplit substantiellement les principales exigences fonctionnelles et est conforme aux Instructions destinées à l'entreprise Kalpataru.

Sur ces bases, les propositions non conformes seront rejetées.

Tâche 2.2 : Evaluation détaillée

Les offres feront l'objet d'une évaluation détaillée, ce qui inclura les tâches suivantes :

- ✓ évaluation technique des performances du matériel fourni, formation, entretien, documentation et pièces de rechange ;
- ✓ évaluation de la gestion du projet, y compris échéanciers du projet et recrutement du personnel.

Cela servira à déterminer toute déviation d'une offre par rapport au cahier des charges, en analysant :

- ✓ les fiches techniques ;
- ✓ la documentation technique fournie par l'entreprise Kalpataru (textes, plans, fascicules) ;
- ✓ les listes des variations.

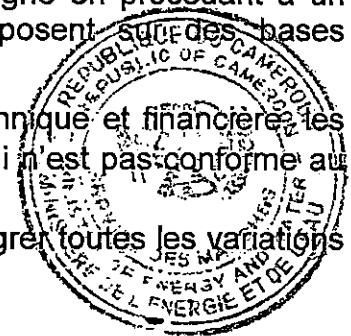
Le tableau de conformité soumis par l'entreprise Kalpataru sera étudié en détail. Les critères suivants seront systématiquement indiqués :

- ✓ quantités manquantes ou incomplètes ;
- ✓ variations fonctionnelles (équipements ou sous-système non conformes aux exigences fonctionnelles) ;
- ✓ variations de conception/dimensionnement (équipements non conformes à la conception, aux performances ou aux notations requises) ;
- ✓ déviations du concept de construction.

Tâche 2.3 : Vérification des coûts

Le montant proposé par l'entreprise Kalpataru devra être aligné en procédant à un ajustement des prix, afin que toutes les propositions reposent sur des bases techniques et commerciales identiques :

- ✓ calcul des ajustements : après analyse des offres technique et financière, les ajustements commerciaux relatifs à un poste donné qui n'est pas conforme au cahier des charges seront calculés ;
- ✓ ajustement technique/commercial : cela consiste à intégrer toutes les variations ajustables et non ajustables de chaque offre.



Tâche 2.4 : Rapport d'évaluation

Le Maître d'Œuvre établira un projet de Rapport d'Évaluation des offres, qui comportera :

- ✓ la procédure d'évaluation des offres et les résultats de celle-ci ;
- ✓ les points qui devraient faire l'objet des négociations entre le Maître d'Ouvrage et l'entreprise Kalpataru ;
- ✓ toutes les précisions et correspondances avec l'entreprise Kalpataru.

Le projet de rapport d'évaluation sera établi avec les représentants du Maître d'Ouvrage et discuté avec eux.

Tâche 3 : Assister et conseiller le Maître d'Ouvrage pendant les négociations des contrats, la rédaction des contrats et le suivi des procédures

Le Maître d'Œuvre conseillera le Maître d'Ouvrage pendant les négociations et de rédaction du contrat des travaux et le suivi des procédures. Pour cela, il devra participer et appuyer le Maître d'Ouvrage aux négociations du contrat, à la signature du contrat des travaux et à la vérification de la conformité des documents fournis par les entrepreneurs aux exigences du contrat (garantie de restitution d'acompte, garantie de bonne exécution, etc....) ;

3.1.3. Supervision

Le Maîtrise d'œuvre travaillera sous la supervision du Maître d'Ouvrage, l'assistera et le conseillera dans les domaines d'activités liés à la gestion du projet, à la supervision et au contrôle des travaux jusqu'à la mise en services des ouvrages y compris la coordination générale des travaux relatifs aux contrats exécutés par les différentes entreprises.

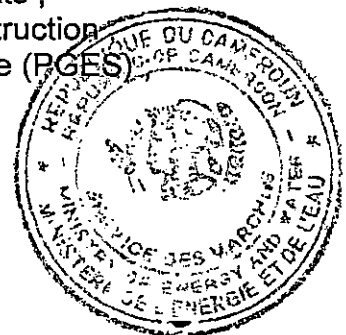
Cette coordination concernera aussi les interfaces entre le projet de l'Interconnexion RIS/RIN et toute autre partie intervenant dans le projet.

Les prestations de la Maîtrise d'œuvre dans le cadre de la mission 3 se décomposent en 5 tâches sans s'y limiter :

- Organisation et Coordination du Projet ;
- Contrôle et Supervision des Travaux de Construction ;
- Prestation de Services Après-Réalisation (Période de Garantie) ;
- Préparation des Rapports ;
- Formation du personnel du Maître d'Ouvrage.

D'une manière générale, la Maîtrise d'œuvre fournira entre autres les prestations suivantes :

- Gestion globale du projet et administration des contrats ;
- Ingénierie globale du projet et supervision de la construction
- Suivi du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)
- Suivi du Plan d'Action de Réinstallation (PAR) ;
- Essais et mise en service des ouvrages ;
- Achèvement du Projet ;
- Assistance pendant la période de garantie.



Tâche 1 : Organisation et Coordination du Projet

Tâche 1.1: Généralités

La maîtrise d'œuvre aura la charge de la gestion du Projet au quotidien dans ses aspects de construction des ouvrages, en toute autonomie au sens de la définition de l'Ingénieur de FIDIC. La maîtrise d'œuvre n'a pas autorité pour modifier les contrats de construction.

A cet égard, les prestations générales suivantes de coordination sont demandées à la maîtrise d'œuvre:

- ✓ l'assistance à apporter au Maître d'Ouvrage dans l'organisation des réunions et des visites sur le site à l'intention d'experts techniques, officiels, de représentants d'institutions de financement ;
- ✓ l'assistance du Maître d'Ouvrage dans l'exécution de tâches spécifiques directement ou indirectement liées au projet à leur demande ;
- ✓ l'assistance apportée au Maître d'Ouvrage dans le règlement des litiges découlant des marchés d'exécution sera considérée comme partie intégrante des obligations énoncées dans les différentes tâches.

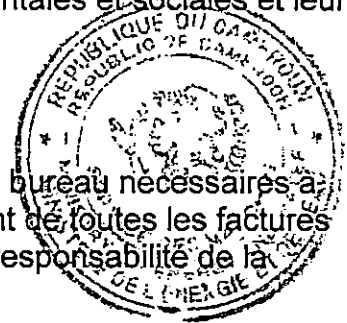
Tâche 1.2: Gestion du projet – Appui au Maître d'Ouvrage

Pour l'ensemble des travaux, la maîtrise d'œuvre :

- ✓ définira les méthodes de gestion, le suivi budgétaire et les plannings permettant de prévoir si nécessaire des mesures correctives à prendre suffisamment en avance ;
- ✓ assurera la coordination de l'ensemble des travaux, dans le respect des normes et des règles de l'art ;
- ✓ fera de son mieux pour anticiper/régler tout conflit entre les parties ;
- ✓ assistera le Maître d'Ouvrage dans toutes les questions relatives au contrat, notamment le respect des garanties de bonne exécution, les assurances et réclamations, etc.;
- ✓ vérifiera les quantités des travaux réalisés et visera les factures émises par les entreprises responsables des travaux ;
- ✓ participera aux réunions de chantier, rédigera les comptes rendus de réunion, les rapports périodiques de suivi de chantier et les procès-verbaux de réception ;
- ✓ Vérifiera le système d'assurance qualité appliqué par toutes les entreprises au cours des travaux ;
- ✓ Veillera au respect des recommandations environnementales et sociales et leur application par les entreprises de travaux.

Tâche 1.3: Établissement de bureaux et Transport

La maîtrise d'œuvre devra fournir au minimum les espaces de bureau nécessaires à sa mission. Tous les locaux d'habitation, y compris le paiement de toutes les factures de services publics pour le personnel étranger doit être de la responsabilité de la maîtrise d'œuvre.



La maîtrise d'œuvre devra établir le bureau du Chef de Mission au plus proche des représentants du Maître d'Ouvrage.

Pendant les travaux de construction et d'exécution, la maîtrise d'œuvre devra maintenir des bureaux permanents aux sites des divers chantiers. Les équipes de ces bureaux locaux devront être composées en fonction du volume et des spécificités techniques des travaux à superviser à chacun des chantiers.

La maîtrise d'œuvre est obligée d'établir et d'entretenir en état de fonctionnement permanent, un réseau de communication pour l'échange d'information verbale et pour le transport régulier des pièces écrites, entre ses divers bureaux.

La maîtrise d'œuvre devra se doter de tout l'équipement nécessaire pour une bonne exécution des tâches. Ces équipements comprennent, mais ne se limite pas à, l'équipement de communication avec accès international et local pour les systèmes de télécommunications et pour les communications entre le personnel de la maîtrise d'œuvre et les représentants du Maître d'Ouvrage, des ordinateurs et des imprimantes, scanner, etc.

La maîtrise d'œuvre remettra tous ces équipements et logiciels au Maître d'Ouvrage à la fin du contrat.

La maîtrise d'œuvre devra prévoir la fourniture de bureaux meublés dans ses locaux et sur le terrain pour les représentants au Maître d'Ouvrage.

La maîtrise d'œuvre gèrera à ses frais tous les transports et véhicules nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

La maîtrise d'œuvre décrira dans la méthodologie de son Offre Technique, son organisation avec la localisation des bureaux pour la durée du Projet.

Tâche 1.4: Organisation de réunions

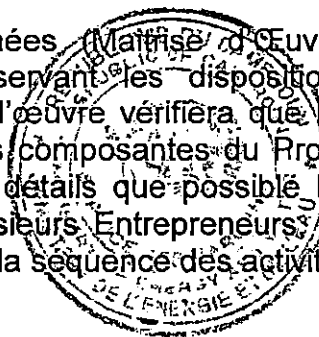
A la demande du Maître d'Ouvrage, de l'entreprise Kalpataru, de la SONATREL ou pour ses propres besoins, la maîtrise d'œuvre devra organiser des réunions régulières et ad hoc. Le programme des réunions régulières avec le Maître d'Ouvrage, l'entreprise Kalpataru et la SONATREL sera fixé en commun par le Maître d'Ouvrage et la maîtrise d'œuvre devra au début du Projet et pourra être amendé.

Ces réunions de coordination serviront pour faire le point sur l'état d'avancement des travaux, pour informer toutes les parties impliquées dans la réalisation du projet sur les activités des uns et des autres et enfin pour le règlement de tout litige pouvant survenir.

La maîtrise d'œuvre devra rédiger les comptes rendus de toutes ces réunions, les faire signer par les participants et les distribuer aux intéressés des sujets traités. Tous les comptes rendus devront être archivés auprès du Chef de Projet et du Chef de Mission.

Tâche 1.5 : Vérification des Interfaces

En collaboration étroite avec toutes les parties concernées (Maîtrise d'Œuvre, entreprise Kalpataru, SONATREL et autres), et en observant les dispositions contractuelles des divers marchés d'exécution, la maîtrise d'œuvre vérifiera que les interfaces techniques et de responsabilité entre les diverses composantes du Projet sont bien définies et réalisées, définissant avec autant de détails que possible les limites exactes entre les ouvrages à faire par deux ou plusieurs Entrepreneurs, ou entre les ouvrages du Projet et des installations existantes et la séquence des activités requises pour les réaliser.



A cet égard, la maîtrise d'œuvre établira un chronogramme d'exécution du Projet qui soit validé par l'ensemble des parties et par le Maître d'Ouvrage.

La maîtrise d'œuvre ne devra pas autoriser l'exécution des interfaces ainsi définies avant que toutes les parties concernées n'aient le chronogramme en question.

La maîtrise d'œuvre accordera une attention particulière à la gestion des interfaces avec le projet d'interconnexion RIS-RIN et les autres projets (production, transport, distribution) en cours dans la zone.

D'une manière générale, la maîtrise d'œuvre devra :

- ✓ examiner périodiquement le plan de développement détaillé du projet contenant le calendrier prévisionnel de la phase de pré-construction (études, approbation des plans, réception en usine, livraison du matériel, libération des emprises, etc.) et de construction ;
- ✓ examiner les calendriers de mise en œuvre du projet de toutes les entreprises et effectuer le suivi nécessaire. A cet égard, préparer un outil de suivi et de vérification fournissant un rapport d'avancement en temps réel de la mise en œuvre du contrat des travaux ;
- ✓ tenir des registres et des comptes précis et systématiques relatifs aux travaux, sous la forme et les détails en vue d'établir avec exactitude les coûts et les dépenses dûment engagés. La maîtrise d'œuvre doit détailler dans sa proposition le Système de Gestion de Documents qui sera utilisé ;
- ✓ examiner les factures soumises par les fournisseurs (Entrepreneurs) sur la base des contrats de fournitures et services pour s'assurer que les fournitures et services facturés ont été dûment livrés et exécutés, que le paiement est dû, que tous les documents nécessaires ont été dûment et correctement soumis et préparer les demandes de paiement correspondantes à soumettre au Maître d'Ouvrage. Les documents à fournir devront être conformes aux exigences des contrats et des agences de financement ;
- ✓ assurer le suivi des paiements et du budget disponible pour chaque composante et donner l'alerte assez tôt si le budget n'était pas suffisant ; ou si les paiements accusent des retards par rapport aux délais établis dans le manuel d'exécution du projet ;
- ✓ traiter les ordres de modification et les coûts associés en collaboration avec le Maître d'Ouvrage le cas échéant ;
- ✓ assurer le suivi des Ordres de modification ;
- ✓ conseiller le Maître d'Ouvrage en temps opportun sur, entre autres, le processus de la libération des emprises, l'avancement des travaux, les risques, les variations potentielles techniques ou de coûts, du projet. Son avis peut être sollicité sur toutes questions relatives aux travaux. Les avis seront consignés entre autres, dans les rapports mensuels de la maîtrise d'œuvre, les communications avec l'entreprise Kalpataru et les procès-verbaux périodiques dans le cadre du projet. La maîtrise d'œuvre doit établir les rapports périodiques suivant les exigences du Maître d'Ouvrage.
- ✓ assister le Maître d'Ouvrage dans l'élaboration d'un manuel de gestion de projet qui définit les procédures du projet ;
- ✓ élaborer un système informatisé de contrôle et de classement des documents de projet. Le système de classement doit être compatible avec le système proposé par le Maître d'Ouvrage dans la mesure du possible, et devra être

! !
accessible pour information aussi bien aux entités nationales impliquées dans le projet ;

- ✓ conseiller et aider à la mise en place et au renseignement du système informatique de gestion permanent de classement et d'archivage des correspondances et documents du projet, y compris tous les plans de l'entreprise Kalpataru soumis pour approbation et requis pour l'exploitation et la maintenance courantes, les rapports, notes de calculs, les manuels de maintenance, les rapports des tests en usines et des essais de mise en service et les plans. Ces documents et dossiers archivés sont la propriété de le Maître d'Ouvrage et doivent être restitués au Maître d'Ouvrage dans les **30 jours** suivant l'achèvement de chaque lot de projet ;
 - ✓ préparer un rapport d'achèvement de projet dans les trois (03) mois suivant l'achèvement de l'ensemble du projet ;
 - ✓ traiter et assurer le suivi des demandes de paiement de l'entreprise Kalpataru après les réceptions provisoires et définitives, conformément aux calendriers de paiement convenus et les transmettre au Maître d'Ouvrage ;
 - ✓ anticiper et aider le Maître d'Ouvrage à la résolution des situations conflictuelles avec l'entreprise Kalpataru.
 - ✓ recenser et évaluer toutes les plaintes liées à la prolongation des délais et informer le Maître d'Ouvrage sans délai ;
 - ✓ faire des recommandations au Maître d'Ouvrage pour résoudre les différends ;
 - ✓ participer à toutes les réunions et à toutes les négociations jugées nécessaires pour régler les différends ;
- en fonction des équipements fournis dans tous les lots, conseiller et assister le Maître d'Ouvrage et la SONATREL pour la définition des activités de maintenance curative et préventive, y compris la gestion des pièces de rechange et l'étendue et la fréquence des contrôles.

Tâche 2 : Contrôle et supervision des travaux de construction

Tache 2.1- Coordination-supervision

La maîtrise d'œuvre devra superviser les études et travaux, vérifier la qualité de leur exécution, veiller au respect des clauses techniques et des clauses environnementales et sociales du Dossier de Consultation de l'Entreprise (DCE) et des détails contractuels.

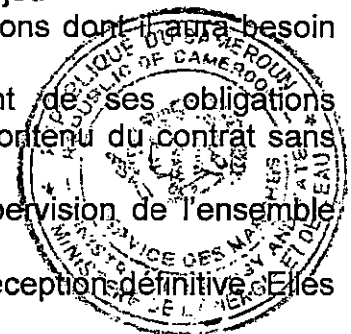
Les prestations de suivi et de contrôle ont pour objectif, d'assurer le bon déroulement des travaux conformément aux spécifications contractuelles et dans le respect de la qualité, des délais et des coûts, pour l'exécution efficace du projet.

La maîtrise d'œuvre donnera au prestataire toutes les indications dont il aura besoin au cours de l'exécution des travaux.

La maîtrise d'œuvre ne peut pas relever le contractant de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification du contenu du contrat sans une approbation du Maître d'Ouvrage.

La maîtrise d'œuvre sera entièrement responsable de la supervision de l'ensemble des activités de construction et d'installation.

Les prestations de la maîtrise d'œuvre s'étendent jusqu'à la réception définitive. Elles permettront de couvrir les différents points suivants :



- a) contrôle technique des études d'exécution ;
- b) coordination, supervision et gestion. L'exécution des travaux se déroule conformément aux dispositions du contrat des travaux ;
- c) contrôles préalables, de l'exécution des travaux sur site et en fin de travaux. La qualité des prestations rendues ainsi que des matériaux et matériels utilisés dans le cadre des travaux soit conforme aux spécifications du contrat des travaux ;
- d) supervision des mesures HSE. L'entreprise Kalpataru observe les normes de sécurité, de santé, environnementales et sociales régissant de tels travaux ;
- e) l'équipement et le personnel de l'entreprise Kalpataru soient suffisamment adéquats et compétents pour l'exécution des travaux, et,
- f) contrôle financier d'avancement.

Le personnel de la maîtrise d'œuvre doit avoir la qualification professionnelle nécessaire lui permettant d'assurer un contrôle de qualité.

Chaque fois que les travaux effectués et/ou que les matériaux ou matériels utilisés par l'entreprise Kalpataru ne sont pas conformes aux spécifications du contrat des travaux ou d'autres dispositions agréées, toute approbation unilatérale de ces derniers par la maîtrise d'œuvre engage sa responsabilité du fait de telles anomalies.

Une ampliation devra être envoyée à le Maître d'Ouvrage pour certaines communications entre la maîtrise d'œuvre devra et l'entreprise Kalpataru.

Tache 2.2 : Contrôle technique des études d'exécution

Le Maitre d'Œuvre assurera le contrôle des études d'exécution, en relation avec le Maitre d'Ouvrage et la SONATREL. Il vérifiera si les notes de calcul et les hypothèses prises en compte, les plans, les schémas et documents soumis à son approbation sont réalisés en accord avec les spécifications du marché et les règles de l'art.

Le Maitre d'Œuvre devra vérifier et apprécier tous les documents techniques détaillés (calculs, plans, dessins, schémas, fiches techniques équipements, électriques et télécommunications, etc.) qui sont nécessaires pour la bonne exécution des ouvrages permanents et temporaires du Projet.

Ces documents techniques seront à préparer et à soumettre par l'entreprise Kalpataru au Maitre d'Œuvre qui devra les viser, dater et marquer comme suit avant transmission à l'entreprise Kalpataru par le Client :

- ✓ « Bon pour exécution », ou
- ✓ « Bon pour exécution, en observant les amendements apportés » (avec explications), ou
- ✓ « Rejeté » (avec raison exhaustive).

Obligation est faite au Maitre d'Œuvre de vérifier les levés topographiques réalisés par l'entreprise Kalpataru, leurs points de repère et leurs plans de travail au fur et à mesure de l'avancement des travaux.



Tout document technique soumis par l'entreprise Kalpataru doit être visé et renvoyé par le Maître d'Œuvre dans un délai maximum de **deux (02) semaines**. Pour les documents refaits l'entreprise Kalpataru après rejet, la procédure sera répétée de la même façon.

Le cas échéant, le Maître d'Œuvre pourra demander à l'entreprise Kalpataru des révisions et des rajouts aux documents techniques en vue de les adapter aux réalités ou conditions du terrain au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Le Maître d'Œuvre devra déterminer des cartouches/pages de garde uniforme à utiliser par l'entreprise Kalpataru pour tous les documents à soumettre par ceux-ci.

De manière générale, le Maître d'Œuvre devra :

- examiner, optimiser, commenter et recommander pour approbation, conformément aux conditions du contrat des travaux, les éléments suivants :
 - les études d'ingénierie détaillées soumises par l'entreprise Kalpataru et plans/schémas ;
 - la méthodologie d'assemblage et de construction, les procédures et les pratiques de réalisation, ainsi que les plannings l'entreprise Kalpataru ;
 - les procédures d'essais en usine et sur site ainsi que les protocoles de mise en service sur site l'entreprise Kalpataru ;
 - le plan de gestion environnementale et sociale l'entreprise Kalpataru ;
 - le plan qualité, Santé, Hygiène, et Sécurité ;
 - le code de conduite ;
- assurer le suivi des révisions des plans et schémas. Par conséquent, le Maître d'Œuvre doit proposer un processus détaillé pour le suivi des révisions.
- assurer le suivi et la supervision de la fabrication des équipements et du matériel y compris, entre autres les activités suivantes :
 - la conduite, en collaboration avec le Maître d'Ouvrage et la SONATREL, des audits/inspections d'usine dans le cadre du processus d'assurance qualité du projet et conformément aux programmes d'inspection des usines approuvés ;
 - la vérification, en collaboration avec le Maître d'Ouvrage, du programme de gestion qualité de l'entrepreneur pour les rapports d'usine (Essais Type et Essais de Routine) de tous les fabricants d'équipements, conformément aux spécifications contractuelles ;
 - la présence aux tests de réception en usine des principaux équipements dans les ateliers des fabricants, en collaboration avec le Maître d'Ouvrage, et l'élaboration des rapports de tous les essais. Les essais de réception en usine sont requis sans s'y limiter pour les principaux équipements suivants :

- ✓ **Lots Lignes de transport**
 - Pylônes et accessoires ;
 - Conducteurs et accessoires ;
 - CGFO et accessoires ;



- Isolateurs et accessoires.

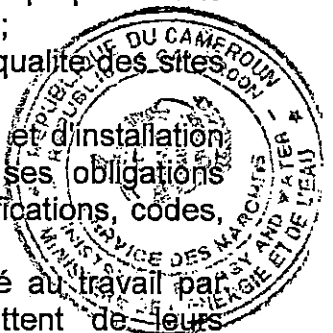
✓ **Lots Postes**

- Transformateurs de puissance ;
- Appareillage HT ;
- Appareillage MT ;
- Contrôle/Commande y compris les protections ;
- Compensateur Statique ;
- Réactance Shunt /Condensateurs/STATCOM ;
- Bobine de Point Neutre.

✓ **Lot Dispatching**

- RTU-Telecom ;
- Configuration SCADA ;

- la facilitation de la participation du Maître d'Ouvrage dans la conduite du programme de gestion de la qualité des principaux fabricants d'équipement (Tests de réception en usine) et essai des principaux équipements dans les locaux des fabricants.
- tous les frais de déplacement et d'hébergement des employés du Maître d'Œuvre lorsqu'ils participent à des essais hors site ou à l'usine et tous les coûts des essais sont à la charge du Maître d'Œuvre.
- le Maître d'Œuvre doit détailler avec l'entreprise Kalpataru, le Maître d'Ouvrage et la SONATREL, l'organisation et la méthode qu'il compte utiliser pour conduire les activités ci-dessus.
- superviser les travaux de l'entreprise Kalpataru en organisant des inspections régulières sur les sites de construction respectifs en coordination étroite avec le personnel du maître d'ouvrage. Les services à fournir incluront, entre autres, les activités suivantes :
 - organisation des réunions de chantier au moins une fois par mois, pour suivre les progrès des travaux de l'entreprise Kalpataru et veiller au respect du calendrier de construction convenu, résoudre les problèmes techniques et commerciaux liés au contrat de travaux ;
 - préparation des procès-verbaux des réunions de chantier et leur transmission au maître d'ouvrage et à toutes les parties concernées ;
 - supervision de tous les travaux de l'entreprise Kalpataru pour les lignes et postes HTB, les lignes et postes MT et BT, les systèmes SCADA, les systèmes de télécommunications (FO et CPL) et émission des fiches de suivi et de réception pour les divers éléments (fondation, pylônes, réglage des conducteurs etc.). Le Maître d'Œuvre doit détailler dans la méthodologie de sa proposition le système qualité de supervision qui sera mis en place ;
 - supervision et évaluation du programme de gestion qualité des sites de l'entreprise Kalpataru ;
 - évaluation de la qualité des travaux de construction et d'installation de l'entreprise Kalpataru ainsi que le respect de ses obligations contractuelles (entre autres, la conformité aux spécifications, codes, normes, plans et schémas approuvés) ;
 - suivi du respect des règles de santé et de sécurité au travail par l'entreprise Kalpataru et s'assurer qu'ils s'acquittent de leurs



- responsabilités en matière de HSE, conformément aux lois en vigueur et aux exigences contractuelles ;
- archivage électronique des noms et numéros de série de tous les équipements et du site de leur installation, des notes de réunions etc.

Tâche 2.3 : Inspection et contrôle des activités de réalisation du Projet

Le Maître d'Œuvre assurera un contrôle de l'exécution des travaux sur le site par un Ingénieur et la présence permanente sur le chantier de superviseurs. Cet Ingénieur bénéficiera de l'assistance de son équipe basée sur le terrain et travaillera en collaboration avec les équipes techniques du Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'Œuvre organisera les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informera suffisamment tôt les différentes personnes concernées, **au minimum une (01) semaine** à l'avance.

Il rédigera les procès-verbaux et les fera signer par les parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également une mission, **un (01) an** plus tard, pour participer à la réception définitive (Voir Tâche 6).

Le Maître d'Œuvre est tenu d'assurer le suivi des réserves jusqu'à leur levée.

Pour s'assurer que l'ensemble des travaux de construction est exécuté conformément aux dispositions des marchés d'exécution, le Maître d'Œuvre devra, entre autres :

- a) contrôler l'organisation des chantiers et vérifier les moyens techniques et humains conformément au(x) contrat(s) et effectuer les contrôles nécessaires pour évaluer l'avancement des travaux et leur conformité aux règlements correspondants ;
- b) contrôler et approuver les travaux, les installations provisoires et les équipements et outillage de l'entreprise Kalpataru ;
- c) approuver les méthodes de construction de l'entreprise Kalpataru ;
- d) s'assurer du respect des délais de fabrication, d'essais, et d'expédition sur site des équipements en effectuant des contrôles systématiques sur sites ;
- e) s'assurer et vérifier la conformité sur site des équipements aux spécifications contractuelles, plans et aux normes avec les dispositions prévues dans le contrat des travaux ;
- f) examiner et recommander toute modification complémentaire jugée nécessaire par rapport aux dispositions prévues dans le contrat et adapter le cas échéant, les plans et dessins d'exécution aux conditions réelles du site. Toutes modifications aux spécifications contractuelles que l'entreprise pourrait être amenée à faire conduisant à des coûts supplémentaires doivent être soumises à l'approbation de le Maître d'Ouvrage ;
- g) s'assurer que les principaux équipements ont été soumis aux essais prescrits sur la base des certificats d'essais correspondants qui doivent être soumis au Maître d'Œuvre pour approbation. Le Maître d'Œuvre devra s'assurer que les essais et mesures appropriées aussi bien en usine que sur le terrain auront été effectués par l'entreprise Kalpataru. À cet égard, obligation est faite à l'entreprise Kalpataru de communiquer au Maître d'Œuvre les certificats des essais et autres tests conformément aux dispositions des spécifications techniques. Les rapports des essais seront consignés sur les formulaires types du Projet. Ils devront être préparés par l'entreprise Kalpataru et vérifiés/approuvés par le Maître d'Œuvre.

- h) suivre de l'élaboration et de l'exécution des programmes d'essais des matériaux par l'entreprise Kalpataru. Les résultats d'un tel programme seront utilisés par le Maître d'Œuvre lors du contrôle des travaux effectués.
- i) participer en cas de nécessité aux « essais de type » en compagnie des représentants du Maître d'Ouvrage pour les équipements principaux.
- j) examiner des plans-programmes proposés par l'entreprise Kalpataru et après agrément desdits plans, le Maître d'Œuvre devra élaborer un plan-programme pour les activités de supervision. Le plan-programme susmentionné devra faire l'objet de l'approbation du Maître d'Ouvrage. Le Maître d'Œuvre devra s'assurer que le programme des fournitures et des travaux se déroule conformément au programme prévu et prendre en cas de nécessité, après consultation de le Maître d'Ouvrage, les mesures correctives nécessaires.
- k) vérifier de l'équipement de l'entreprise Kalpataru à propos duquel le Maître d'Œuvre devra s'assurer de l'état et de la capacité à exécuter les travaux conformément aux spécifications des marchés.
- l) examen et approbation ou rejet (dans les plus brefs délais) des propositions l'entreprise Kalpataru relatives à leurs études d'exécution, méthodes de travail ainsi qu'à toute autre soumission pour les ouvrages permanents ou temporaires visés dans le cadre des divers marchés d'exécution.
- m) fournir des informations exhaustives à l'intention l'entreprise Kalpataru sur leurs obligations.
- n) mettre à disposition un personnel de contrôle d'un niveau adéquat afin d'assurer que la conception, les spécifications techniques, plans ainsi que les dispositions contractuelles générales ont été observés pour :
- ✓ les travaux géotechniques et topographiques,
 - ✓ les matériaux, matériels et équipements (origine, caractéristiques, qualité, etc.),
 - ✓ toutes les activités de construction, y compris les travaux préparatoires, la production des matériaux de construction et la finition,
 - ✓ l'exécution soignée des travaux de construction et le caractère réglementaire des installations,
 - ✓ les équipements et instruments de laboratoire, d'essais et de contrôle des Entrepreneurs,
 - ✓ l'ensemble des obligations générales de l'entreprise Kalpataru avec un accent particulier sur la formation du personnel du Maître d' Œuvre, la santé et la sécurité ainsi que la protection de l'environnement.
- o) archiver l'ensemble des données issues des études et levés, des missions de contrôle ainsi que les rapports d'avancement et les résultats des essais. Le Maître d'Œuvre devra notifier à l'entreprise Kalpataru tout défaut constaté et suivre les corrections;
- p) régler sans délai tous problèmes ou litiges au fur et à mesure de leur occurrence relativement à des erreurs et/ou omissions dans les documents techniques ou à des modifications apportées aux dispositions du contrat, etc. Examiner les problèmes avec le Maître d'Ouvrage, s'il y a lieu, avant de donner des instructions pertinentes à l'entreprise Kalpataru ;
- q) tenir un journal de chantier dans lequel seront également consignés les statistiques journalières de l'entreprise Kalpataru en matière de main d'œuvre



et d'équipement, l'état d'avancement des travaux, les conditions atmosphériques, les instructions données, etc.;

- r) communiquer par écrit l'ensemble des instructions pour les travaux sur le terrain et conserver les archives en lieu sûr et à l'épreuve du feu, de l'humidité et de l'eau;
- s) inspecter les ouvrages achevés en présence du Maître d'Ouvrage. Élaborer les listes des déficiences et surveiller les travaux de correction. Émettre les certificats de réception conformément aux dispositions du contrat, et préparer les rapports d'achèvement détaillés sur les principales composantes du Projet ;
- t) contrôler toutes les implantations définitives des ouvrages réalisées par l'entreprise Kalpataru, à partir des plans d'implantation qu'elle fournit et vérifier les procédures de contrôle de la qualité et de la sécurité proposées par l'entreprise Kalpataru.

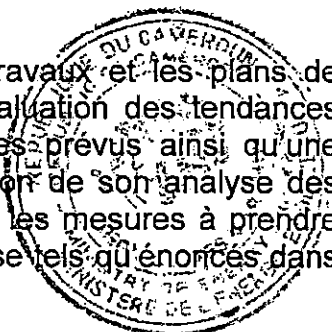
Tâche 2.4 : Suivi de l'état d'avancement

Le Maître d'Œuvre devra s'assurer du suivi des travaux l'entreprise Kalpataru en vue d'en déterminer l'état d'avancement sur une base mensuelle et de s'assurer que le plan est correctement exécuté et que les coûts y afférents sont maintenus au minimum grâce aux activités suivantes :

- a) élaboration d'un modèle simplifié de calcul du taux d'avancement de l'exécution des contrats lignes et postes. Ce modèle sera appliqué à l'entreprise Kalpataru pour estimer les avancements en termes d'études, de livraisons des équipements et des travaux. Ce modèle permettra aussi de déterminer un avancement global du projet;
- b) rédaction des rapports d'avancement périodiques requis et si nécessaire sur demande du Maître d'Ouvrage et enregistrement de toutes les activités du chantier;
- c) examen et, en cas d'accord, approbation des plans de travail proposés par l'entreprise Kalpataru en vue de respecter les dates indiquées dans le contrat des travaux;
- d) élaboration de formulaires et graphiques pour le suivi et l'établissement des rapports d'avancement. Les plans seront présentés sous forme de diagrammes à barres et de courbes.

Toutes les données seront communiquées au Maître d'Ouvrage sous forme écrite et sous forme numérique. Le Maître d'Œuvre devra spécifier le logiciel de planification qui devra être utilisé pour le suivi d'avancement pour tous les lots de construction par l'entreprise Kalpataru, et former aussi le personnel du Maître d'Ouvrage à son utilisation :

- e) analyse des écarts entre le rythme d'avancement des travaux et les plans de l'entreprise Kalpataru. Cette analyse comprendra une évaluation des tendances des rythmes d'avancement réels par rapport aux rythmes prévus ainsi qu'une évaluation des impacts sur les activités à venir. En fonction de son analyse des plans de l'entreprise Kalpataru, le Maître d'Œuvre définira les mesures à prendre en vue d'assurer la réalisation des objectifs du plan de base tels qu'énoncés dans le contrat de travaux;



Les plans actuels l'entreprise Kalpataru ainsi que l'analyse et les recommandations du Maître d'Œuvre seront inclus dans les rapports mensuels que le Maître d'Œuvre soumettra au Maître d'Ouvrage.

- f) mise à jour du plan et/ou des méthodes de travail, en collaboration avec l'entreprise Kalpataru, chaque fois que l'avancement des travaux enregistre un retard par rapport au planning, afin de rattraper le retard accusé. Cette mise à jour sera soumise à l'approbation du Maître d'Ouvrage;
- g) archivage de l'ensemble des mesures et accords et leur incorporation dans les rapports mensuels d'avancement des travaux;
- h) estimation tous les 3 mois au maximum, des quantités requises pour achever les travaux, réparties sur les grandes composantes du Projet et leurs sous-items principaux. Le Maître d'Œuvre devra également faire une estimation du temps requis pour achever les travaux et notifier au Maître d'Ouvrage tout dépassement de délai et les mesures de rattrapage prévues.

Tâche 2.5 : Suivi des aspects liés à l'Environnement et aux Mesures Hygiène-Santé-Sécurité

Le Maître d'Œuvre devra assurer le suivi et la Surveillance des aspects liés à la protection de l'environnement biophysique et l'environnement social (y compris les Ressources culturelles physiques en cas de découvertes fortuites de vestiges), et ce conformément aux dispositions du contrat de travaux et en l'application des mesures de Sauvegardes environnementales et sociales. En outre, il devra surveiller tous aspects environnementaux et sociaux liés au Projet, visés dans les contrats d'exécution.

Plus spécifiquement, le Maître d'Œuvre devra :

➤ pour le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)

- conseiller et assister le Spécialiste de la Sauvegarde Sociale et le Spécialiste en Environnement de le Maître d'Ouvrage ainsi que les assistants locaux dans les mises à jour de ce plan ;
- veiller en collaboration avec le Maître d'Ouvrage au respect du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) l'entreprise Kalpataru EPC pendant toute la durée de la construction ;
- veiller en collaboration avec le Maître d'Ouvrage à la conformité des travaux relativement aux prescriptions des Permis Environnementaux ;
- Préparer des rapports d'état des lieux pertinents ;
- vérifier que toutes les procédures de sauvegarde Environnementale des différents bailleurs de fonds sont dûment respectées par l'entreprise Kalpataru.

Tâche 2.6 : Suivi des conditions de travail

Le Maître d'Œuvre devra favoriser l'instauration de bonnes relations humaines sur les sites du Projet.

Ce faisant, il suivra les relations professionnelles, les conditions de vie, les programmes de santé et de sécurité ainsi que les relations communautaires afin d'identifier les problèmes potentiels et de leur apporter une solution rapide en concertation avec l'entreprise Kalpataru, attendu que la responsabilité de ces conditions relève entièrement de l'entreprise Kalpataru. Les problèmes pour lesquels



l'entreprise Kalpataru se trouve dans l'incapacité de trouver une solution rapide, le Maitre d'Œuvre devra immédiatement notifier le Maitre d'Ouvrage pour action à prendre.

Tâche 2.7 : Traitement des réclamations et des demandes de modification

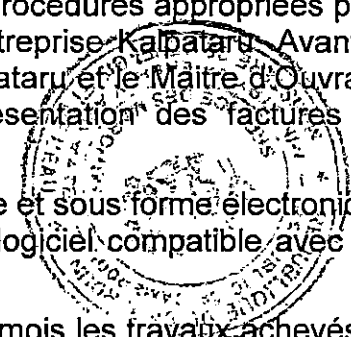
Pour traiter les réclamations l'entreprise Kalpataru et pour élaborer les demandes de modifications à apporter aux spécifications du Projet, le Maitre d'Œuvre devra effectuer entre autres, les activités suivantes, conformément aux dispositions des contrats d'exécution :

- a) tenir en archives l'ensemble des instructions relatives aux travaux sur le site conformément aux dispositions énoncées à la Tâche 2.1 ;
- b) élaborer et communiquer les demandes de modification conformément aux procédures contractuelles. A cet égard le Maitre d'Œuvre devra prêter une attention toute spéciale aux Conditions Particulières Administratives et notamment celles relatives à la révision des prix, et aux précisions apportées au point correspondant ci-avant ;
- c) tenir des archives complètes sur tout travail exécuté en régie par l'entreprise Kalpataru;
- d) ne s'épargner aucun effort pour prévenir les situations pouvant donner lieu à des litiges ou contentieux et résoudre tout litige qui se présente avant qu'il ne fasse l'objet d'une réclamation officielle ;
- e) recevoir et étudier toute demande de prorogation et/ou de compensation supplémentaire. Toute demande de ce genre devra être notifiée à le Maitre d'Ouvrage le plus rapidement possible ;
- f) faire des recommandations au Maitre d' Ouvrage relativement au règlement des réclamations. En consultation avec le Maitre d'Ouvrage, essayer de régler à l'amiable toutes les revendications introduites ;
- g) en cas de litige, participer à l'ensemble des réunions et apporter toute assistance possible dans les négociations visant le règlement dudit litige.

Tâche 2.8 : Certification des factures l'entreprise Kalpataru

Le Maitre d'Œuvre devra traiter et, le cas échéant, de certifier les factures de prestations et livraisons l'entreprise Kalpataru attestant ainsi que ces prestations et livraisons ont été exécutées conformément aux dispositions pertinentes des contrats. A cet égard, le Maitre d'Œuvre devra, entre autres :

- a) en collaboration avec le Maitre d'Ouvrage, établir des procédures appropriées pour le traitement des demandes de décaissement de l'entreprise Kalpataru. Avant le début des travaux, le Maitre d'Œuvre, l'entreprise Kalpataru et le Maitre d'Ouvrage devront se mettre d'accord sur le format et la présentation des factures de l'entreprise Kalpataru.
- b) toutes les factures seront à soumettre sous forme écrite et sous forme électronique se prêtant à traitement par ordinateur en utilisant un logiciel compatible avec les systèmes du Maitre d' Ouvrage.
- c) en rapport avec l'entreprise Kalpataru, évaluer chaque mois les travaux achevés et en établir le décompte pour les besoins des décomptes provisoires; examiner les



demandes d'acompte l'entreprise Kalpataru et élaborer un décompte définitif des travaux achevés pour la facture finale.

- d) Dans les 28 jours suivant la réception de la demande de l'entreprise Kalpataru, établir les certificats de paiement provisoires qui sont à soumettre au Maître d'Ouvrage.
- e) établir la situation des comptes relative aux marchés d'exécution, valable à la date de remise du certificat de réception pour l'ensemble des ouvrages tout en tenant compte des coûts éventuels des réclamations non encore satisfaites, de la réparation des défauts pendant la période de garantie, etc.
- f) examiner et certifier les demandes l'entreprise Kalpataru pour la libération de la retenue de garantie et pour les décomptes finaux.

Tâche 2.9 : Suivi des Coûts

Le Maître d'Œuvre aura à charge de superviser le coût du Projet par rapport aux budgets des contrats d'exécution. A cette fin, utilisant un système informatique de budgétisation et de prévision des coûts, tous les 3 mois au plus ou chaque fois que des modifications importantes sont introduites, il devra préparer en collaboration avec l'entreprise Kalpataru, une estimation des coûts du Projet qui tient compte des volumes actualisés tels que présentés à la Tâche 2.2, des coûts introduits par les demandes de modification, du coût éventuel des réclamations ainsi que des dépenses prévues sur les montants prévisionnels.

Le Maître d'Œuvre devra également élaborer une note de décaissement prévisionnel ce jusqu'à la date d'achèvement des travaux en se fondant sur le coût ainsi révisé du Projet.

Le Maître d'Œuvre devra informer le Maître d'Ouvrage suffisamment à l'avance chaque fois que des fonds supplémentaires seront requis pour le budget du Projet.

Le Maître d'Œuvre, en concertation avec le Maître d'Ouvrage devra sélectionner et installer pour ses propres besoins et auprès de ce dernier qui lui indiquera les sites d'installation, un logiciel adéquat pour le suivi des coûts.

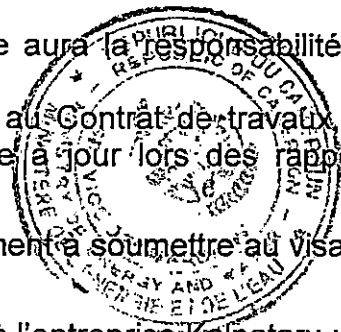
Au plus tard le 10^{ème} jour ouvrable de chaque mois, le Maître d'Œuvre devra fournir pour saisie dans le système informatisé pour le suivi des coûts du Projet, les données suivantes relatives à tous les items payables des marchés d'exécution :

- ✓ estimation des volumes de travaux effectués (ou dans le cas des montants forfaitaires ou prévisionnels, les sommes à compter) dans le mois;
- ✓ estimation des volumes de travaux restants (ou montant des dépenses à effectuer) jusqu'à la fin du contrat.

Ces données seront à soumettre sous forme écrite et sous forme électronique, séparément de la certification que le Maître d'Œuvre fera des factures de l'entreprise Kalpataru. Lesdites données sont à coordonner avec celles contenues dans les rapports mensuels.

Au cours de la réalisation des travaux, le Maître d'Œuvre aura la responsabilité du contrôle financier de l'avancement du projet.

- a) fournira un planning de décaissement, conformément au Contrat de travaux, en début d'exécution de l'ensemble du projet et sa mise à jour lors des rapports mensuels ;
- b) examinera et pré approuvera les décomptes pour paiement à soumettre au visa de le Maître d'Ouvrage;
- c) suivra les paiements effectués par le Maître d'Ouvrage à l'entreprise Kalpataru ;



- d) s'assurer que l'entreprise Kalpataru s'est acquittée de ses obligations contractuelles ;
- e) rester disponible et répondre à l'appel du maître d'ouvrage pour nécessité relative au projet pendant la période de garantie ;
- f) au cas où la réception provisoire est assortie de réserves, conseillera le Maître d'Ouvrage quant aux dispositions à prendre et faire exécuter les décisions arrêtées pour remédier aux imperfections et malfaçons

Tache 2.10 : Prestations complémentaires

Les prestations attendues sont les suivantes :

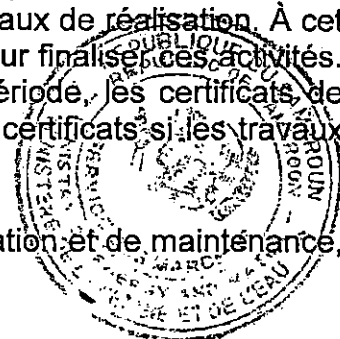
- ✓ préparer les TdRs et le budget correspondant pour des études complémentaires jugées nécessaires pour la mise en œuvre physique et la mise en exploitation des ouvrages du projet et qui dépassent le cadre des obligations contractuelles du Maître d'Œuvre. Ces études devront être réalisées à un moment approprié avant la mise en service du projet ;
- ✓ assurer la coordination des études détaillées pour chaque poste et ligne de transport (configurations de baies, localisation des portiques, protection et relais, SCADA, réglages, surveillance, mesure, comptage, protection, etc.) et les travaux (travaux de génie civil, fourniture, installation, essais, etc.) entre les différents entrepreneurs (lignes de transport, postes, SVC et SCADA) ;
- ✓ assister le Maître d'Ouvrage le cas échéant dans la coordination technique des interfaces avec les parties en charge du réseau d'électrification rurale le long de la ligne d'interconnexion ;
- ✓ assister le Maître d'Ouvrage dans la coordination avec les acteurs concernés dans les pays, des études d'exécution de la ligne d'interconnexion avec celles de l'électrification le long de la ligne de transport en vue de faciliter l'interfaçage entre le projet de l'interconnexion et les travaux d'électrification des communautés rurales le long de la ligne ;
- ✓ assister le Maître d'Ouvrage dans la coordination des études avec celles des autres projets en lien direct avec le projet. Le Maître d'Œuvre veillera en particulier à ce que les principales spécifications des équipements des postes soient compatibles pour ces projets. Au cours de ces études, le Maître d'Œuvre examinera avec l'entreprise Kalpataru les spécifications et proposera des éclaircissements/modifications supplémentaires au besoin ;
- ✓ le Maître d'Œuvre coordonnera les études techniques et les travaux du SCADA des postes pour l'intégration dans les dispatchings nationaux.

Tache 2.11 : Contrôle en fin de travaux

Il est entendu que tout le travail de supervision et de contrôle que le Maître d'Œuvre a l'obligation d'effectuer ne sera pas terminé avec la fin des travaux de réalisation. À cet égard, le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de trois mois pour finaliser ces activités. En outre, obligation lui est faite de délivrer, pendant cette période, les certificats de réception au titre des contrats d'exécution (ou le dernier des certificats si les travaux ont été effectués par phases).

En fin de travaux, le Maître d'Œuvre devra :

- a) collecter les divers documents dont : Manuels d'exploitation et de maintenance, Etudes et Plans des équipements ;



- b) établir la liste des Anomalies/réserves et assurer le suivi de toute liste d'anomalies ou de réserves dans les certificats émis et veiller à la correction des anomalies ou à la levée des réserves en collaboration avec le Maître d'Ouvrage dans les délais ;
- c) établir les Certificats de transfert de propriété. Après étude des demandes de réception des ouvrages soumises par l'entreprise Kalpataru pour chacun des contrats, émettre des certificats de transfert de propriété (ou rejeter la demande de l'entrepreneur en donnant les raisons du rejet) et émettre tout autre certificat de réception provisoire conformément aux exigences contractuelles ;
- d) soumettre les conditions régissant la mise en service l'entreprise Kalpataru afin de leur permettre d'élaborer dans le détail leurs propres procédures ;
- e) assurer la coordination avec le Maître d'Ouvrage pour la mise en service et réception des différents ouvrages d'investissements ;
- f) étudier les procédures et les rapports de mise en service préparées par l'entreprise Kalpataru pour s'assurer que les critères de conception ont été respectés, que toutes les observations requises seront faites, que les méthodes proposées conviennent pour contrôler les procédures de mise en service et que l'entreprise Kalpataru connaît parfaitement l'ensemble des aspects et critères pouvant dicter l'interruption de la mise en service ;
- g) évaluer les besoins spécifiques de mise en service pour le contrat de travaux en tenant compte des conditions générales du Projet ;
- h) procéder au contrôle et à la réception des travaux et émettra les PV correspondants en accord avec le Maître d'Ouvrage et élaborer les certificats de réception à la suite de l'achèvement des essais de mise en service.
- i) vérifier et approuver les schémas conformes à l'exécution (schémas as-built) fournis par l'Entreprise (voir Tache 2.11). Le Maître d'Œuvre établira la liste détaillée des documents constituant le dossier de récolement. Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entreprise Kalpataru (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution) ;
- j) valider les plans des équipements plans par l'entreprise Kalpataru, examiner et déposer un dossier complet dans les trois mois suivant l'achèvement du projet ;
- k) examiner l'intégralité et l'adéquation des manuels d'exploitation et de maintenance des équipements et les approuver avant la délivrance des certificats finaux.

Tache 2.12 : Essais et mise en service des ouvrages

A l'achèvement du contrat des travaux, il est attendu notamment de le Maître d'Œuvre qu'il :

- a) coordonne et Pilote les essais à l'achèvement desdits travaux
- b) établisse la stratégie et le séquençage de la mise en service des sections de l'Ouvrage et des synchronisations sur la base des avancements de travaux et des simulations requises ;
- c) procède à des vérifications et au contrôle de l'intégralité et de la conformité des ouvrages aux exigences contractuelles, en collaboration avec le Maître d'Ouvrage ;



- d) participe avec le Maître d'Ouvrage, à tous les essais finaux des systèmes mécaniques et électriques, y compris les systèmes de verrouillage et de sécurité et les coordonne ;
- e) passe en revue les fiches d'essais ;
- f) pendant la période de mise en service des équipements du contrat de travaux, l'équipe de mise en service du Maître d'Œuvre, en collaboration avec le Maître d'Ouvrage, devra :
 - o examiner et approuver les procédures l'entreprise Kalpataru pour la mise sous tension, les mesures de performances et les essais de réception ;
 - o coordonner la mise en œuvre des procédures approuvées ;
 - o assister aux essais de réception (après la mise sous tension), examiner les résultats et rapports de tous d'essais conformément aux exigences contractuelles ;
 - o préparer un rapport sur toute modification apportée à l'installation pour répondre aux exigences des essais de réception.

Tâche 2.13 : Suivi des documents de récolement

Le Maître d'Œuvre devra conserver sur les sites des jeux complets des dossiers, tableaux, plans, dessins, schémas, etc. de récolement qui reflètent l'état effectivement exécuté de toute composante du Projet. A cet égard, il devra, entre autres :

- a) veiller à ce que l'entreprise Kalpataru mette à jour le plus rapidement possible ses documents de travail au fur et à mesure de l'achèvement des différentes composantes du Projet. Sont couverts par cette disposition au moins tous les documents visés antérieurement « Bon pour exécution » par le Maître d'Œuvre ;
- b) vérifier les documents de récolement soumis par l'entreprise Kalpataru et, le cas échéant, les signer, dater et viser « Situation effectivement exécutée ». Les documents ainsi visés sont à renvoyer à l'entreprise Kalpataru qui devra en préparer de nouvelles copies propres à l'intention de le Maître d'Œuvre et du Maître d'Ouvrage.

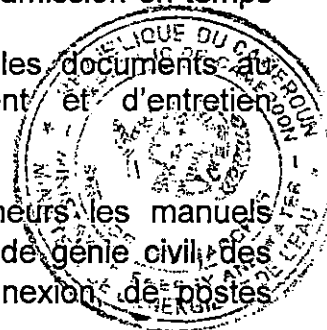
Tâche 2.14 : Rédaction des Manuels d'exploitation, maintenance

L'entreprise Kalpataru devra élaborer des manuels détaillés pour l'exploitation et l'entretien des ouvrages du Projet tels que prévus dans leurs contrats d'exécution. En concertation avec le Maître d'Ouvrage et l'entreprise Kalpataru, le Maître d'Œuvre coordonnera la rédaction de ces manuels en vue d'assurer leur homogénéité et leur caractère systématique et exhaustif ainsi que leur confection et soumission en temps voulu.

Le Maître d'Œuvre remettra, après vérification et approbation, les documents au Maître d'Ouvrage ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Le Maître d'Œuvre devra :

- a) préparer à partir des manuels fournis par les Entrepreneurs les manuels d'exploitation et d'entretien pour l'ensemble des ouvrages de génie civil, des installations électriques, mécaniques, de lignes d'interconnexion de postes source ;



- b) préparer un manuel détaillé d'exploitation et d'entretien pour tous les équipements, avec indication des références aux manuels d'exploitation et d'entretiens associés rédigés et reçus des divers Fournisseurs des équipements ;
- c) aider le Maître d'Ouvrage à appliquer et établir des procédures et des programmes d'entretien ;
- d) remettre des registres bien présentés pour l'exploitation et la maintenance (inventaire par désignation, liste sommaire des équipements et des installations, plans conformes à l'exécution pour les équipements électriques des lignes et des postes).

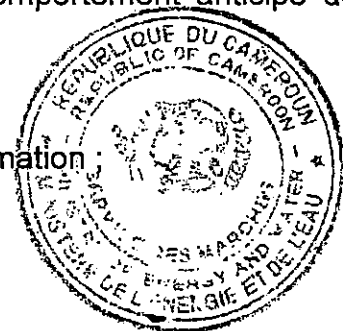
3.1.4. Renforcement des capacités et transfert de compétences

Le Maître d'Ouvrage entend capitaliser le savoir-faire dans les différents domaines techniques liés au projet à travers un transfert de compétences à son personnel. Par conséquent, un programme de formation certifiant, faisant partie des missions du Consultant, sera proposé au personnel du Maître d'Ouvrage.

Ces programmes de formation seront élaborés pour **deux (02) vagues de quinze (15) personnes** suivant un calendrier qui débutera immédiatement après la signature du contrat objet des prestations du consultant. Lesdites formations devront se dérouler au siège du Bureau d'Etude disposant du meilleur plateau technique ainsi que dans les institutions universitaires (étrangères) et dans les laboratoires de recherche. Pour permettre au personnel du Maître d'ouvrage de renforcer ses capacités pour un suivi optimal dudit projet.

Le Maître d'Œuvre devra à cet effet :

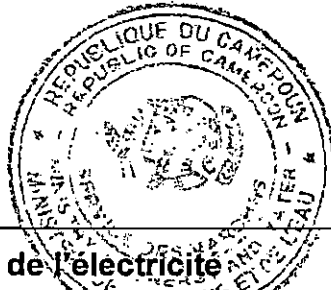
- élaborer et soumettre, 15 jours après la notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations, au Maître d'ouvrage pour validation des programmes de formation spécifiques aux disciplines relatives à la mise en œuvre desdits projets de façon à intégrer les participants à la réalisation des travaux et les sensibiliser à la conception et au comportement anticipé des ouvrages ;
- définir les objectifs du plan de formation ;
- établir les priorités dans les besoins et le choix de formation ;
- rédiger le cahier des charges des formations ;
- planifier les actions de formation,
- budgétiser le plan de formation ;
- veiller à l'organisation et à la tenue des sessions de formation par l'entreprise Kalpataru, du personnel technique du Maître d'Ouvrage, aussi bien sur le site



d'exécution du projet pendant les travaux qu'au siège de l'entrepreneur pour les études d'ingénierie, le dimensionnement des équipements ;

- participer avec l'entreprise Kalpataru à l'élaboration d'un programme de formation spécifique sur les consignes d'exploitation, axé sur la description et la simulation des manœuvres d'opération les plus courantes ;
- participer avec l'entreprise Kalpataru à l'élaboration d'un programme de formation spécifique sur les consignes d'exploitation de la ligne HT et des postes de transformation HT/MT, les postes MT/BT pour l'électrification rurale.

Les axes de formations couvriront :

N°	Module de formation	Durée	Lieu et nombre de personnes
Gestion des Projets			
1	Montage de projet : besoins, faisabilité, financement	2 semaines	<p><u>Première vague (15 personnes) :</u> Bafia</p> <p><u>Seconde vague (15 personnes) :</u> Bafoussam</p> 
2	De la planification stratégique à la planification opérationnelle de projet	1 semaine	
3	Gestion axée sur les résultats (GAR) des projets et programmes	2 semaines	
4	Suivi-évaluation de projets et programmes : principes et outils	2 semaines	
5	Pratique du suivi-évaluation : tableaux de bord avec Excel	2 semaines	
6	Concevoir et mettre en œuvre une enquête	2 semaines	
7	Evaluation en cours et ex-post des programmes et projets : principes et outils	1 semaine	
Formation sur les outils de planification du secteur de l'électricité			

8	Formation sur les outils de planifications telles que Power Line, PLS CADD, AUTOCAD, MANIFOLD, NEPLAN, CYME, GAP, etc.	2 semaines	<u>Première vague (15 personnes) :</u> Kribi <u>Seconde vague (15 personnes) :</u> Douala
9	Formation sur les Système d'Information Géographique (SIG) et le Web Mapping	2 semaines	<u>Première vague (10 personnes) :</u> Bafoussam <u>Seconde vague (10 personnes) :</u> Bafia

Les formations et le renforcement des capacités du personnel du Maître d'Ouvrage devront être sanctionnés par des certificats.

3.1.5 Le reporting périodique au Maître d'Ouvrage et l'archivage

➤ *reporting périodique au Maître d'Ouvrage*

Le Maître d'Œuvre établira et remettra à la fin de chaque mois, dans les quinze (15) jours qui suivent le mois écoulé, en cinq (05) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de contrôle comprenant :

- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par les entreprises et par la Mission de Contrôle ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux ;
- les prévisions actualisées de budget du projet (travaux, contrôle), comparées au budget initial et l'explication des écarts éventuels ;
- la situation des demandes de paiements des décomptes des contractants ;
- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux achevés ou non, etc.) ;



- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, révision de prix, etc.) ;
- les décomptes périodiques ;
- l'établissement du décompte général définitif en fin de chantier.

➤ **archivage physique et numérique de l'ensemble des documents liés à la mise en œuvre du projet**

- archivage physique et numérique de l'ensemble des documents liés au projet : études, APS, APD, Plan d'exécution, notes, rapports, contrats, marchés, décomptes, conventions, lois, décrets, circulaires, arrêtés, décisions, normes, correspondances administratives, formations, cahiers de charge, manuel d'exploitation de l'ouvrage, photos aériennes et terrestres...
- mise en place d'une vidéothèque relative aux différents travaux de construction ;
- réalisation d'un film documentaire d'une durée de deux (02) heures maximum retraçant les grandes étapes du projet (conception, construction et exploitation) ;
- réalisation d'un album photo (numérique et physique) comportant les photographies aériennes et terrestres décrivant les évolutions des travaux lors des phases de conception, de construction et d'exploitation.

3.1.6. La réception et la mise en service des projets

- l'évolution des prévisions d'achèvement des travaux et information du Maître d'Ouvrage ;
- la réception technique des ouvrages et équipements ;
- l'élaboration des attachements contradictoirement avec les entreprises ;
- la rédaction et la signature des procès-verbaux de pré réception technique des travaux préalables aux réceptions partielles, provisoires et définitives ;
- la participation aux opérations de réception (partielle, provisoire et définitive) en assistance du Maître d'Ouvrage ;
- l'aide du Maître d'Ouvrage à l'appréciation des justificatifs des éventuels retards d'exécution par l'entrepreneur ;
- la gestion de l'exercice des garanties par les entreprises et de la levée des réserves ;



La réception provisoire constitue le point de départ du délai de garantie.

Les différentes phases de la mission sont déclenchées sur ordre de service et feront l'objet d'un rapport écrit remis au maître d'ouvrage dans un délai de quinze (15) jours suivant la fin de chaque phase.

Les documents de l'APD et DCE seront remis avec un exemplaire reproductible sur CD-Rom ou clé USB. Il en est de même pour les rapports mensuels d'avancement de la mission, des rapports d'achèvement de chaque phase de la mission et du rapport d'achèvement final de la mission.

3.1.7. Suivi des installations et l'assistance du Maître d'ouvrage pendant la phase des garanties de douze (12) mois.

Au cours de la période de garantie des ouvrages de douze (12) mois, obligation est faite à la maîtrise d'œuvre d'inspecter de façon périodique les ouvrages achevés, de notifier à l'entreprise Kapataru toute défectuosité relevée dans ces ouvrages et exigeant une rectification et de superviser l'exécution de ces réparations.

Avant l'expiration de la période de garantie, la maîtrise d'œuvre devra encore effectuer une inspection des ouvrages achevés et, après s'être assuré que l'ensemble des défectuosités constatées ont été réparées par l'entreprise Kapataru à sa satisfaction, l'obligation lui est alors faite de délivrer à l'entreprise Kapataru, après accord avec le Maître d'Ouvrage, un certificat ayant valeur de certificat de réception définitive dûment signé par les parties concernées dont le Maître d'Ouvrage. Ce dernier devra prendre part à toutes les réceptions définitives des travaux exécutés. La maîtrise d'œuvre devra ensuite établir un état définitif du compte au titre du contrat de travaux.

La maîtrise d'Œuvre fera ses recommandations au Maître d'Ouvrage relativement au remboursement ou à la libération de toute caution que l'entreprise Kapataru aura constituée conformément aux dispositions pertinentes du contrat de travaux.

Tous les frais de déplacement, de logistique et d'hébergement des experts pendant la période de garantie doivent être pris en charge par le Maître d'œuvre.

Au cours de la période de garantie du contrat de travaux, la maîtrise d'œuvre assistera et conseillera à distance, le Maître d'Ouvrage et la SONATREL pour :

- vérifier régulièrement l'état des problèmes en suspens et les solutions apportées ;
- examiner les informations statistiques relatives au fonctionnement de la ligne de transport et des postes, y compris les systèmes de protection, les consignateurs de défauts et les télécommunications ;
- identifier les causes et trouver des solutions aux anomalies ou problèmes d'exploitation observés.

Aussi, il devra aussi participer aux essais de levée des réserves et aux inspections avant la délivrance des procès-verbaux de réception définitive.

Tous les frais de déplacement et d'hébergement des employés de la maîtrise d'œuvre et tous les frais durant la période de garantie seront à sa charge.



3.2. Fonction de l'assistant à la maîtrise d'ouvrage :

Le consultant assistera le Maître d'ouvrage dans l'exécution des prestations ci-après, où il devra :

- participer à la définition des objectifs stratégiques et des besoins fonctionnels et techniques au regard des besoins du MINEE ;
- s'assurer de la faisabilité de la mise en œuvre du projet sur tous les aspects :
 - organisationnels ;
 - juridiques ;
 - budgétaires ;
 - de planification et de ressources ;
- préconiser et aide au choix de la solution et des prestataires le cas échéant ;
- garantir la coordination et le pilotage durant toute la durée des travaux ;
- s'assurer de la réalisation du cahier des charges ;
- rédiger et suivre le déroulement des plans de tests, vérifier les tests ;
- contrôler les correctifs et les délais ;
- préparer le support utilisateur, assurer la maintenance fonctionnelle ;
- assister la coordination de projets ;
- assurer le suivi d'avancement ;
- observer un suivi des risques et incidents ;
- accompagner les équipes projet du MINEE ;
- vérifier la conformité du travail réalisé par le partenaire technique par rapport au cahier des charges initiales ;
- contrôler et réceptionner les prestations fournies par le partenaire technique, ses sous-traitants le cas échéant ;
- travailler en étroite collaboration avec la SONATREL étant entendu que ces ouvrages seront rétrocédés à cette structure après la réception définitive des travaux.

4. Rapports

Les prestations comprennent l'élaboration et la soumission régulière au Maître d'Ouvrage de différents types de rapports au suivi de l'avancement des travaux du projet et requis pour les besoins de ses archives. La préparation des rapports constituera une partie intégrante des tâches contractuelles de la maîtrise d'œuvre qui devra maintenir un dossier complet et centralisé de tous les rapports qu'il aura élaboré.

Tous les rapports, documents, produits (simulation pour les études de réseau, etc.) et présentations de la maîtrise d'œuvre doivent être préparés en français et doivent être sous une forme et un format acceptable pour le Maître d'Ouvrage. Toutes les versions électroniques des rapports et autres doivent être soumises sur clé USB et doivent contenir des versions modifiables et non modifiables des rapports.

Ces rapports en version préliminaire et finale, en français, suivant le nombre d'exemplaires spécifié ci-dessous. Toutefois, pour diffuser rapidement les informations entre différents sites, tous ces rapports doivent également être envoyés parallèlement par courriel.

En accord avec le Maître d'Ouvrage, la maîtrise d'Œuvre élaborera un format de la présentation pour l'ensemble des rapports, révision du format, si besoin est, au fur et à mesure de l'avancement des travaux; élaboration des rapports d'exécution (mensuels,

trimestriels, d'achèvement, final, circonstancie si requis, etc.), exposés techniques et rapports spéciaux comme suit :

✓ **Rapports d'avancement mensuels (12 copies physique + 1 clé USB)**

Ces rapports présenteront les activités de la maîtrise d'œuvre et l'état d'avancement des travaux au cours de la période considérée. Ce résumé sera accompagné par les représentations graphiques appropriées : comparaison de l'état d'avancement avec le programme d'ensemble, explication des anomalies et mesures rectificatives proposées. Le rapport mensuel doit également contenir une section sur le Suivi Environnemental et Social du projet du PGES. Ces rapports mensuels doivent être publiés au plus tard le 7ème jour suivant la fin du mois. Les rapports mensuels devront comprendre les informations suivantes :

- nom du Maître d'Ouvrage, du Projet et du Maître d'Œuvre;
- mois objet du rapport;
- diagramme d'exécution indiquant l'état d'avancement réel des travaux du Projet, y compris de la fabrication et du transport des équipements;
- description des activités achevées ou encore en cours ;
- date d'achèvement prévue ;
- données des coûts et dépenses ;
- état du Suivi Environnemental et Social du PGES, et d'autres instruments de gestion des risques et impacts sociaux liés aux travaux envisagés (genre, inclusion sociale/groupes vulnérables-personnes vivant avec un handicap, violences sexistes et exploitation et abus sexuels, mécanisme de gestion des plaintes, etc.) ;
- personnel de la maîtrise d'œuvre (expatrié et local) : mise en œuvre des procédures d'utilisation et de gestion de la main d'œuvre, des codes de conduites, mécanisme, etc. ;
- personnel de l'entreprise Kalpataru : mise en œuvre des procédures d'utilisation et de gestion de la main d'œuvre, des codes de conduites, etc. ;
- équipements l'entreprise Kalpataru ;
- situation des permis, autorisations ;
- situation des réclamations/litiges et des propositions de modifications/avenants, etc.

✓ **Rapports d'avancement trimestriels (12 copies physique + 1 clé USB)**

Rapports trimestriels résumant les activités de la maîtrise d'œuvre et l'avancement des travaux au cours de la période considérée. Les rapports trimestriels doivent être publiés au plus tard le 7ème jour suivant la fin du trimestre. Le rapport trimestriel doit également contenir une section sur le Suivi Environnemental et Social du projet.

✓ **Rapports d'inspection en usine (12 copies physique + 1 clé USB)**

Des rapports d'inspection d'usine couvrant l'inspection et la participation physique à tout essai d'équipement effectué par le fabricant. Ces rapports

doivent être établis dans les 10 jours calendaires suivant la fin de l'inspection de l'usine.

✓ **Rapport de mise en service des ouvrages (12 copies physique + 1 clé USB)**

Rapport de mise en service des ouvrages couvrant les essais observés, les procédures suivies, la consignation des paramètres de l'équipement et la performance opérationnelle de référence, les résultats des essais, la vérification prouvant que les résultats des essais satisfont aux exigences contractuelles et aux recommandations du Maître d'Ouvrage. Ce rapport doit être établi dans les 30 jours suivant la fin des essais de réception.

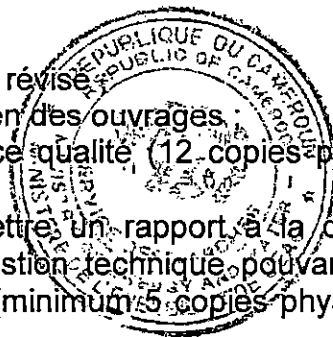
✓ **Rapport d'achèvement de l'exécution du projet (12 copies physique + 1 clé USB)**

Un rapport d'achèvement de la mise en œuvre du projet qui résume l'historique du projet, le coût final, la documentation et les fichiers remis au Maître d'Ouvrage et les points contractuels en suspens qui doivent être suivis par le Maître d'Ouvrage et la SONATREL. Le format du rapport devra être soumis à l'approbation du Maître d'Ouvrage impliqué dans le projet et être établi pour chaque lot du projet dans un délai de 60 jours suivant la remise de tout procès-verbal de réception pour l'ouvrage objet du procès-verbal y compris les plans de récolement essentiels, méthodes et conditions de travail, etc. Le rapport devra comprendre à minima les chapitres suivants :

- rapport sur les études d'exécution (rapport complet depuis l'avant-projet détaillé et mention de toutes les modifications apportées durant la construction) ;
- rapport sur les travaux (détails des programmes initiaux et réels, des avenants aux contrats, des points majeurs de la construction, des difficultés rencontrées et de leurs solutions, de la fourniture des équipements, de leur livraison, des difficultés de montage et les solutions correspondantes, détails sur les résultats des tests de matériaux, et les photographies d'avancement) ;
- coûts des travaux (quantités initiales et finales, ainsi que les coûts et dépenses finaux) ;
- plans conformes à l'exécution à remettre sous les formats suivants : i) plans réduits au format A3, ii) plans sous forme reproductible, iii) plan sur tirage papier, iv) copie sur microfiche, v) copie sur CD-Rom.

✓ **Rapports et documents spéciaux**

- plan de développement de projet révisé
- notices d'exploitation et d'entretien des ouvrages
- manuels de projet et d'assurance qualité (12 copies physique + 2 clés USB) ;
- la maîtrise d'œuvre doit soumettre un rapport à la demande du Maître d'Ouvrage sur toute question technique pouvant avoir une incidence majeure sur le projet (minimum 5 copies physique + 1 clé USB) ;



- rapports d'incidents. Tout incident survenant au cours de la mise en œuvre physique du projet doit être immédiatement signalé au Maître d'Ouvrage ;
- documents d'ingénierie (5 copies physique + 2 clés USB). Les rapports doivent comprendre des notes de conception technique, des calculs techniques, des calculs économiques et financiers, des plans, etc. Les documents électroniques doivent être fournis dans le logiciel MS Office et les plans dans AutoCAD, ou dans un logiciel compatible ;
- tout autre rapport qui peut raisonnablement être exigé par le Maître d'Ouvrage.

Le Consultant devra :

- a) *Notifier immédiatement le Client de tout manquement de l'entreprise Kalpataru à se conformer à ses obligations en matière d'Exploitation et Abus Sexuel et de Harcèlement Sexuel ;*
- b) *Notifier immédiatement le Maître d'Ouvrage de toute allégation, incident ou accident qui a ou est susceptible d'avoir un effet négatif important sur l'environnement, les communautés affectées, le public, le personnel du Maître d'Ouvrage, le personnel de l'entreprise Kalpataru ou le personnel de la maîtrise d'œuvre. Dans le cas d'Exploitation et Abus Sexuel et/ou Harcèlement Sexuel, tout en maintenant la confidentialité, selon le cas, le type d'allégation (exploitation sexuelle, abus sexuel ou harcèlement sexuel), le sexe et l'âge de la personne qui a vécu l'incident allégué devraient être inclus dans l'information. La maîtrise d'œuvre doit fournir au Maître d'Ouvrage les détails de ces incidents ou accidents dans le délai convenu avec le Maître d'Ouvrage ;*
- c) *Informier immédiatement et partager avec le Maître d'Ouvrage les notifications sur les incidents d'ES ou accidents rapportés au Consultant par l'entreprise Kalpataru, et selon les obligations de l'Entrepreneur dans le cadre du Rapport d'activités ;*
- d) *Partager avec le Maître d'Ouvrage en temps opportun les états des mesures ES de l'Entrepreneur, selon les obligations de l'Entrepreneur dans le cadre du Rapport d'activités.*

5. Résultats attendus

Les résultats escomptés après le recrutement du consultant sont les suivants :

- La réalisation du projet selon les normes en vigueur et les meilleures spécifications techniques ;
- La réalisation du projet à un coût optimal ;
- Le transfert au MINEE des compétences.
- l'archivage physique et numérique des documents du projet

6. Profil du Consultant

Le Consultant sera entièrement responsable de la réalisation de l'étude y compris les prestations effectuées par ses sous-traitants. Il fournira les spécialistes (voir annexe), les structures de soutien et la logistique indispensable en qualité et en quantité pour

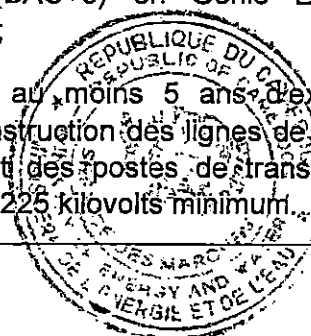


l'exécution de sa mission. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution et dans les délais impartis du travail qui lui sera confié.

PERSONNEL CLE

Le Maître d'œuvre devra joindre à son offre la liste, les curricula vitae et les copies des diplômes du personnel clé qu'il affectera à la mission tel que présenté dans le tableau suivant.

N°	DESIGNATION	FORMATION	EXPERIENCE
1	Chef de Projet (Expert en projets de construction d'ouvrages de transport d'énergie électrique)	Niveau ingénieur (Bac + 5 ans ou plus) spécialisé en génie électrique, génie civil, électromécanique, maintenance industrielle	<ul style="list-style-type: none"> Doit avoir au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformation d'énergie à 400 kilovolts minimum ; Avoir superviser au moins 2 projets de lignes 400 kV au cours des 15 dernières années ; Sera responsable de la planification et de la gestion de la dotation en ressources d'une équipe multidisciplinaire d'ingénieurs ; Devra agir à titre du représentant de l'employeur pour la gestion des contrats de construction au jour le jour. Devra agir pour l'intérêt de l'employeur - dans des limites définies - par rapport à toutes les questions contractuelles (y compris les paiements). Traiter des questions de projets tels que les demandes de modification de l'entrepreneur, les différends, les retards de construction, etc. ... et assurer le maintien d'une bonne relation de travail entre les parties concernées. <p>Devra s'assurer que les dossiers de projets sont bien entretenus et fournissent des rapports complets et en temps opportun gestion à l'employeur, au besoin.</p>
2	Un Chef de projet Adjoint de nationalité Camerounaise	Niveau Ingénieur (BAC + 05 ans ou plus) spécialisé en Génie Electrique, Génie Civil.	<ul style="list-style-type: none"> Ingénieur (BAC+5) en Génie Electrique, Génie Civil ; Doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformation d'énergie à 225 kilovolts minimum.



3	Un Conducteur des Travaux	Niveau Ingénieur (BAC + 05 ans ou plus) spécialisé en Génie Civil.	<ul style="list-style-type: none"> Ingénieur spécialisé en Génie Civil Doit avoir au moins douze (12) ans d'expérience dans le suivi et contrôle des grands projets électriques (lignes et postes au moins 225 kV)
4	Expert Réseau de transport/ Planification	Niveau Ingénieur (BAC + 05 ans ou plus) spécialisé en Electrotechnique ou Génie électrique.	<ul style="list-style-type: none"> Ingénieur spécialisé chargé de la modélisation et des simulations pour les études des réseaux de transport ; Expérience spécifique : Ingénieur en électrotechnique spécialisé dans la modélisation et les calculs de réseaux de transport avec au moins 10 ans d'expérience dans les simulations relatives aux études de réseaux de transport
5	Expert Lignes Transport	Niveau Ingénieur (BAC + 05 ans ou plus) spécialisé en Génie Electrique, Electrotechnique ou en Génie Civil.	<ul style="list-style-type: none"> Ingénieur avec au moins quinze (15) ans d'expérience en conception et construction des lignes de transport ; Avoir supervisé au moins deux (02) projets de ligne de transport HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Doit avoir une expérience dans la mise en service de ligne HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Doit avoir une expérience dans la mise en service de ligne HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Sera responsable de la surveillance de la qualité et de l'état d'avancement de la construction de lignes de transport de l'entreprise Kalpataru et prendra au besoin les mesures correctives, seul ou avec l'équipe de projet ; Doit être en mesure d'assumer la pleine responsabilité pour la surveillance des travaux de construction de ligne de transport.
6	Expert Postes Transport	Niveau Ingénieur (BAC + 05 ans ou plus) spécialisé en Génie Electrique, Electrotechnique ou équivalent.	<ul style="list-style-type: none"> Ingénieur en génie électrique avec au moins quinze (15) ans d'expérience en conception et construction des postes de transport ; Avoir supervisé au moins deux (02) projets de poste de transport HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Doit avoir une expérience dans l'exploitation et l'entretien des

			<p>équipements des postes HT de tension supérieure ou égale à 400 kV ; Doit avoir supervisé la construction et la mise en service de deux (02) postes minimum de même niveau de tension ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doit avoir une expérience dans l'exploitation et l'entretien des équipements HT et MT des postes ; • Sera responsable de la surveillance de la qualité et de l'avancement des travaux des entrepreneurs ayant en charge la construction des postes du projet et prendra des mesures correctives lorsque nécessaire, seul ou par le biais l'équipe de projet ; • Doit être en mesure d'assumer la pleine responsabilité pour la surveillance des travaux de construction de postes.
7	Expert Contrat	Niveau BAC + 04 ans ou plus en droit, ou Ingénieur de Génie Civil.	<ul style="list-style-type: none"> • Dix (10) ans d'expérience dans la gestion des contrats de travaux d'infrastructures suivant le Code des Marchés Publics Camerounais ; • Droit avoir une expérience de la gestion des contrats EPC ; • Droit avoir la capacité de mettre en place et gérer des systèmes de surveillance de la qualité et de progrès des aspects contractuels du projet et signaler les écarts/ tendances au gestionnaire de projet et directeur du site ; • Doit avoir une connaissance des aspects contractuels des divers documents d'appels d'offres et procédures du code des marchés publics camerounais ; • Avoir une connaissance dans le suivi et évaluation des projets.
8	Un Expert Environnemental et Social	Niveau ingénieur/Master (Bac+5 ans ou plus) spécialisé en environnement ou équivalent	Avoir quinze (15) années d'expériences et de pratique dans la gestion et la surveillance des sauvegardes E&S dans les projets de ligne et postes de tension supérieure ou égale à 225 kV. Une vaste expérience dans la mise en œuvre des PGES ;
9	Expert Contrôle Commande/ Protection	(Bac+5 ans ou plus) spécialisé en Génie électrique, ou Télécommunication ou équivalent.	Ingénieur en Génie Électrique avec dix (10) ans d'expérience dans la conception, installation et mise en service d'au moins deux (02) projets de systèmes de Contrôle/Commande, protections numériques et automatisation de réseau HT ;
10	Expert SCADA/Telecom	Niveau Ingénieur (BAC + 05 ans) en	Expert dans la conception, installation et mise

		Génie électrique, Télécommunication ou équivalent	en service des systèmes SCADA, ayant un minimum de 15 ans d'expérience ; avec expérience dans la conception, installation et mise en service d'au moins (01) projet similaire (poste 400 kV) avec des systèmes SCADA et de la communication pour les réseaux électriques en utilisant des technologies par fibres optiques ou par Courants Porteurs sur Ligne (CPL) ;
--	--	---	---

Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la Maitrise d'Œuvre de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

7. MOYENS MATERIELS ET SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

Les moyens matériels sont de deux ordres : ceux utilisés par le personnel du Maître d'œuvre et ceux que ce dernier mettra à la disposition de l'Administration dans le cadre du suivi et du contrôle du projet dans un délai d'un mois à compter de la notification de l'ordre de service de commencer la prestation.

• Moyens matériels du Maître d'œuvre

Dans le cadre du suivi et du contrôle du projet, le Maître d'œuvre mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires au bon accomplissement de sa mission notamment :

- Quinze (15) véhicules pickup 4x4 et un (01) véhicule station wagon (SW) ;

N°	Noms des fournitures	Quantités	Caractéristiques techniques minimales
1	Véhicules pick-up 4x4	15	Moteur <ul style="list-style-type: none"> - Type 4 cylindres en ligne ; - Distribution double arbres à cames ; - Nombre de soupape ≥ 08 ; - Cylindrée ≥ 2986 cc
2	Véhicules station wagon	01	Moteur <ul style="list-style-type: none"> - Cylindrée (cc) 2986 cm³ - Source d'énergie Gasoil - Circuit d'alimentation rampe - Nombre de cylindre 04 - Puissance fiscale 09 CV

• Suivi et contrôle du projet par l'administration (MINEE, MINMAP)

Le Maître d'œuvre mettra à la procèdera à l'acquisition des matériels ci-après destinés au suivi et contrôle du marché.

- Deux (02) véhicules pickup 4x4 de marque Toyota pour les services du Maître d'Ouvrage ;
- Douze (12) véhicules pickup 4x4 de marque Toyota pour les services du Maître d'œuvre ;
- Un (01) véhicule station wagon (SW) pour les services du Maître d'Ouvrage ;
- Un (01) véhicule pickup 4x4 de marque Toyota pour le MINMAP dans le cadre du contrôle externe
- Les matériels de suivi et de contrôle (10 GPS et logiciels info (5)) (dont 02 de chaque pour le maître d'ouvrage) ;
- Le matériel informatique pour le Maître d'Ouvrage (10 laptops dont 02 pour le maître d'ouvrage ainsi que : 05 desktops, 01 machine à reluire, 01 broyeur à papier, 01 serveur, 05 imprimantes lasers avec scanner incorporé, un copieur industriel avec encres de recharge) ;
- Logiciels d'ingénierie pour le maître d'ouvrage (simulation, calcul et dimensionnement des structures de transport de l'électricité), etc.

NB : Au début de la mission, le BET doit mettre à la disposition de l'Administration (Maître d'Ouvrage et MINMAP, quatre (04) véhicules neufs (un (01) station wagon et trois (03) Pick up) et à la fin des prestations, tout le matériel devra être rétrocéder au Maître d'Ouvrage.

Les caractéristiques minimales à respecter sont les suivantes

N°	Noms des fournitures	Quantités	Caractéristiques techniques minimales
1	Véhicules pick-up 4x4 de marque Toyota	15	Moteur <ul style="list-style-type: none"> - Type 4 cylindres en ligne ; - Distribution double arbres à cames ; - Nombre de soupape ≥ 08 ; - Cylindrée ≥ 2986 cc
2	Véhicules station wagon	01	Moteur <ul style="list-style-type: none"> - Cylindrée (cc) 2986 cm3 - Source d'énergie Gasoil - Circuit d'alimentation rampe - Nombre de cylindre 04 - Puissance fiscale 09 CV
3	Laptop	10	<ul style="list-style-type: none"> - Processeur minimum Intel Core i7-6500U - Fréquence du processeur (GHz) ≥ 2.50 - Mémoire vive 8Go - Type de mémoire vive DDR3 - Capacité de stockage principal 1To
4	Onduleur 1200VA	05	Marque APC ou équivalent avec 6 sorties
	Desktop	05	DELL/HP core i5 RAM 4G ROM 1T, anti-virus
5	Imprimante multifonction laser	05	<ul style="list-style-type: none"> - Imprimante laser couleur, noir et blanc, - Vitesse d'impression supérieure ou égale à 30 ppm - Résolution jusqu'à 1200x1200 ppp

			<ul style="list-style-type: none"> - Recto-verso automatique ; - Ecran tactile
	Copieur industriel	01	-
	Machine à relier	01	-
	Broyeur à papier	01	-
6	Copieur multifonction grand format couleur	01	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie numérique couleur - Impression, copie, numérisation, (A4-A3-A2); envoi et télécopie en option ; - Impression laser monochrome supérieur ou égal à 50ppm capacité papier jusqu'à 2000 feuilles ; - Ecran tactile intuitif ;
7	GPS	10	Spécification physique <ul style="list-style-type: none"> - Dimensions de l'appareil : 7,5x14, 4x3, 6cm - Taille de l'écran : tactile 4" - Résolutions de l'écran : 272x480 pixels - Poids : 289 g - Batterie : Lithium-ion (fournie) ou piles AA - Autonomie de la batterie : ≥ 16h - Etanchéité : oui (IP x7) - Connexion PC/MAC : câble USB
8	Logiciel d'ingénierie avec licence d'un an	01	PLSCADD, MANIFOLD, CYMDIST

8. Secret professionnel

Le Maître d'œuvre est tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

9. Démarrage et phasage de la mission

La Mission débutera dès que le Gouvernement aura choisi son Consultant, signé le contrat correspondant à la Mission et délivré l'Ordre de Service de démarrer les prestations.

10. Méthodologie

D'une manière générale, le consultant devra préciser la méthodologie qu'il se propose d'utiliser, pour la conduite de cette Mission. Il en précisera le déroulement par phases ainsi que les étapes à soumettre au Maître d'ouvrage.

Il devra en particulier apporter une proposition précise sur la manière dont il prévoit mener les différentes phases de la Mission.

Il devra indiquer la liste complète des ingénieurs clés et experts qui devraient participer à la Mission. Les curriculum vitae pour personnel clé, une explication sur le rôle qu'ils doivent y jouer et le temps estimatif qu'ils doivent y passer doivent aussi être présentés.

Il précisera l'organisation et le planning qu'il entend donner à son équipe en termes de coordination.

Les moyens de communication avec le Consultant peuvent être :

- Le Téléphone ;
- Le Courriel ;
- Le Fax ;
- Le Courrier express
- Les rencontres et réunion de travail

Ces échanges se feront suivant un planning préétabli ou de manière ponctuelle en fonction de l'urgence.

11. Participation aux réunions de travail

Le Consultant sera invité à participer à de nombreuses réunions de travail. Seront indiqués au Consultant, l'objet de la réunion, les participants et tout document en lien avec la réunion.

En tout état de cause, la Direction de l'Electricité du Ministère de l'Eau et de l'Energie veillera à informer le Consultant au moins 10 jours calendaires avant la date de la réunion.

12. Durée de la mission

La durée des prestations est de **quarante-trois (43) mois** au total repartie ainsi qu'il suit :

- **Quatre (04) mois** pour la phase revue des études,
- **Vingt-sept (27) mois** pour la phase de la construction des ouvrages
- **Douze (12) mois** d'assistance pendant la phase de garantie dès la signature de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Ces prestations seront exécutées dans les Régions du Centre et de l'Ouest.

Le consultant proposera dans sa proposition technique un calendrier détaillé pour l'exécution des prestations en phase de supervision des ouvrages et la période de garantie.

Le Maître d'œuvre adaptera les calendriers prévisionnels des travaux. Le Maître d'œuvre devra :

- Adapter le planning de l'exécution des prestations d'ingénierie aux délais réels d'exécution des travaux ;

Réviser régulièrement et, si nécessaire, proposer des modifications du planning de l'exécution des prestations à fournir selon l'avancement des travaux, de sorte que les prestations d'ingénierie ne créent pas de retard dans le déroulement des travaux.

L'intervention du personnel du cabinet commencera dès la notification par l'Autorité Contractante de l'ordre de service de commencer les prestations. Elle est définie par le CCAP.

Dans tous les cas, il est demandé au Maître d'œuvre une disponibilité pour répondre à tout moment aux sollicitations du Maître d'Ouvrage, ceci du début jusqu'à la fin de la mission.

13. Droits de propriété et publicité des projets

Le Maître d'Ouvrage conserve la pleine propriété des prestations et des documents produits par le Maître d'œuvre conformément aux dispositions législatives et réglementaires sur la propriété artistique et intellectuelle.



14. Evaluation de la performance du cabinet

La performance du cabinet en application des dispositions de l'article 19 du CCAP sera évaluée suivant le barème ci-après :

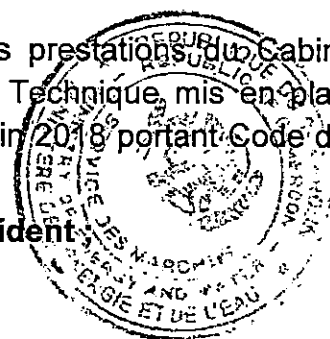
A : INSTALLATION (28 points)	
Indicateur d'appréciation	Notes max
1. Délai d'enregistrement (15 j / notification du marché)	1
2. Délai de mise en place de la caution (15 j / notification du marché)	2
3. Délai de mise en place des assurances (20 j / notification du marché)	2
4. Délai pour l'élection du domicile (15 j / notification du marché)	1
5. Délai de présentation du programme d'action (15 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	2
6. pertinence du programme d'action	3
7. Délai de mobilisation du chef de Projet (7 j / notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	1
8. Conformité du chef de projet avec l'offre	2
9. Délai de mobilisation des experts (5j / notification de l'ordre de service de mobilisation)	1
10. Conformité des experts proposés avec l'offre	2
11. Délai de mobilisation du matériel (30 j / notification du marché)	1
12. Conformité du matériel par rapport à l'offre	2
13. Présence de la documentation chez le Cdm (30 j / notification du marché)	3
14. Délai de remise du rapport sommaire de reconnaissance (2 j / 50 km)	2
15. pertinence du rapport sommaire de reconnaissance	3
16. Soumission de la liste du personnel d'appui au maitre d'ouvrage (30j/notification du marché)	
B. : EVALUATION DU CABINET PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX (50 points)	
1. Délai d'organisation de la visite détaillée (10 j / os démarrage travaux)	2
2. Délai de relance du programme d'exécution (15 j / visite détaillée)	2
3. Délai de transmission du programme (30 j / os démarrage travaux)	2
4. Conformité du programme d'exécution au canevas normalisé	2
5. Réaction sur les installations des entreprises (15 j / os démarrage travaux)	2
6. Conformité des dispositions environnementales aux normes légales	4
7. Conformité des matériaux mis en œuvre	4

8. Régularité de la tenue du journal de chantier	2
9. Qualité du journal de chantier	4
10. Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
11. Qualité des comptes rendus de réunions de chantier	4
12. Régularité de l'établissement des constats de travaux	2
13. Délai de transmission des décomptes (3 j / réception de l'entreprise)	2
14. Délai de réaction à la demande de prix nouveau (3 j / réception de l'entreprise)	2
15. Délai de mise à jour du détail estimatif (5 j / accord sur les modifications)	2
16. Mise à jour du planning de décaissement (avant le 10 de chaque mois)	2
17. Mise à jour du planning d'exécution (avant le 10 de chaque mois)	2
18. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)	4
19. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)	2
20. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j constat de mal malfaçon)	2
C : EVALUATION DU CABINET A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX (22 points)	
1. Délai d'envoi du rapport justificatif (07 j / demande de réception de l'entreprise)	3
2. Délai de transmission du PV (3 j / après la visite)	2
3. Qualité de l'organisation de réception provisoire (support)	3
4. Existence du constat de remise en état des lieux	1
5. Qualité de la préparation du décompte final (relations avec l'entreprise)	3
6. Vérification et pertinence des remarques sur le plan de récolement	2
7. Délai de transmission du plan de récolement (7 j après la réception de l'entreprise)	1
8. Délai de remise du rapport final (30j / fin)	2
9. Qualité du rapport final	5

L'évaluation sera jugée satisfaisante lorsque le Cabinet aura obtenu au moins 70% du total des critères d'évaluation de sa performance. Dans le cas où ce taux est inférieur à 70%, il sera considéré comme un défaut d'exécution et sera sanctionné par une pénalité de 1/100^e du montant TTC.

Le suivi de cette performance et la recette technique des prestations du Cabinet seront assurés par la Commission de Suivi et de Recette Technique, mis en place conformément à l'article 156 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et composée de :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
2. Le Chef du Service du Marché, **Membre** ;



3. L'Ingénieur du Marché, **Rapporteur** ;
4. Un représentant du MINMAP, **Observateur** ;
5. Le Chef Service des Marchés Publics, **Membre** ;
6. Un Représentant du Ministre des Travaux Publics, **Membre** ;
7. Un Représentant du Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable, **Membre** ;
8. Un Représentant du Directeur Général de la SONATREL, **Membre** ;
9. Le Cocontractant, **Invité** ;
10. Toutes personnes invitées par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

Cette commission, se réunit au moins trois fois/an pour se prononcer sur la performance du Cabinet pendant les trois étapes ci-après :

1. à l'établissement ;
2. chaque quatre (04) mois ;
3. et à la fin.

La délivrance du procès-verbal de réception finale des prestations conditionne l'établissement du décompte général et définitif sanctionnant la fin du marché.

15. Obligation de réserve et de discrétion

Le prestataire qui à l'occasion de l'exécution du contrat, a reçu communication à titre confidentiel de renseignement, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Dans le cas contraire, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de résilier le marché aux torts du prestataire comme prévu à la section II, Sous-section I, paragraphe I des articles 180 à 185 du décret 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Les documents, plans, rapports, etc., établis par le prestataire au titre de l'exécution du contrat sont propriété du Maître d'Ouvrage. Ils ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers sans autorisation du Maître d'Ouvrage.

16. Indépendance à l'égard de l'entreprise (ou des entreprises) contrôlé (es)

Pendant l'exécution du présent contrat, le prestataire s'interdit d'effectuer pour le compte d'une entreprise dont il a à contrôler les travaux au titre de ce contrat, toute prestation en rapport avec les travaux contrôlés.

Le prestataire a la responsabilité décennale prévue par le code civil en ce qui concerne les ouvrages d'art.

17. Documents

Le prestataire fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition et ceux produits au cours de sa mission pour les besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin du marché. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

18. Election de domicile

Le prestataire fait élection du domicile dans un lieu proche de la zone de réalisation de ses prestations, les frais de fonctionnements y afférents étant à sa charge.

Il est, en outre tenu de se faire enregistrer dans la collectivité locale décentralisée territorialement compétente.

19. Obligation de l'Administration

Elle facilitera l'obtention auprès des administration et organismes compétents, des informations et renseignements dont le prestataire pourrait avoir besoin.

Annexe 1

DESCRIPTION DES OUVRAGES

A. LIGNES DE TRANSMISSION

Construction de la ligne haute tension double circuits et double faisceau.

1. Nachtigal –Bafoussam

Caractéristique des pylônes.

Double Circuit câble de type : AAAC Almelec 570 mm² par phase et un câble de garde 48 fiber OPGW

Galvanisé– 85 microns équivalent to 610 gm/m²

Type of Towers: A (0° -2°), B (0° -10°), C (10° -45°), D (45° -90°)/ DE (0° -45°)

i) Normal Span = 300M.

ii) Wind Span = 330M.

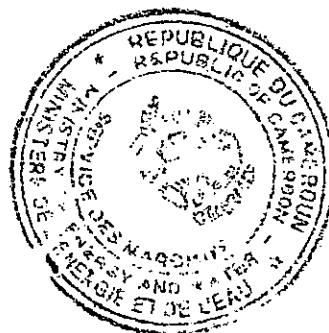
iii) Weight Span = 450M.

iv) The towers designs as per ASCE 10-97.

v) Minimum thickness of the members: Leg = 6mm, other members = 4mm.

Technical Details

- Configuration of Tower - Vertical (Triangular)
- Wind load
 - Wind load on Conductor, insulator & tower = As per IEC
- Shield Angle - Less than 30°
- Normal Ground clearance - 7.0m
- Broken Wire = 1 GW or 1 Phase conductor
- Factor of Safety for Tower
 - As per IEC
- Electrical Clearance
 - For No wind condition 2000mm
 - For reduced wind condition 1500mm
 - For Maximum wind condition 450mm
- Quality of steel – MS Steel as per BSEN 10025 275 JR
HT Steel as per BSEN 10025 355 JR
- Bolts and Nuts of 5.6 Grade. Diameter of B/N - 12mm & 16 mm for all tower types

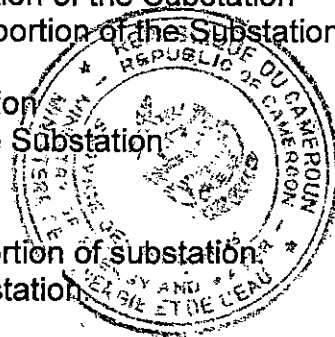


- All nuts shall be secured with a flat washer and spring washer conforming to DIN 126 & DIN 127 respectively.
 - Foundation Design to be carried out as per BS-8110
 - Concrete Grade = C25
 - Fe for Steel = 415 N/mm².
2. Conductor
AAAC Almelec 570 mm² (ungreased)
Twin Conductor per Phase
3 Phase for Single Circuit line
 3. OPGW
48 fiber G.652
ACS 83 mm²
Loose tube construction
 4. Shieldwire
Galvanised steel 94 mm²
 5. Insulator
Glass Disc Insulators, 255 dia, 146 spacing, 320 creepage, 120 kN
 6. Insulator String Hardware
Single Suspension String for Suspension Towers
Double Suspension String for crossing of railway, power lines and major road
Double Tension String for Tension Towers
Number of Insulator per String – as per 3840 mm creepage per string
 7. Earthing
Galvanised steel rod of 15 mm diameter and 1.5 meter long connected with towers through 10 mm diameter galvanised steel conductor at two tower legs

B. Substations

225/400 Substation extension of Nachtigal

- 225 kV Bus bar- Main 1 as per layout attached.
- 225 kV Line bay -1 nos.
- 225/90 kV, 35 MVA Transformer bay comprising 3 nos of Single phase 225/90kV, 35MVA Transformer. – 1 no.
- LV Power and control cabling for 225 kV portion of the Substation
- AC and DC auxiliary equipments for 225 kV portion of the Substation.
- 15kv/ 415V , 250KVA Auxiliary Transformer
- Illumination for 225 kV portion of the Substation
- Lightning protection for 225 kV portion of the Substation
- Earthing in 225kV substation portion.
- Backup DG unit of 80 kVA.
- Control and Protection cabinets for 225kV portion of substation.
- SCADA system for 225kV portion of the substation.



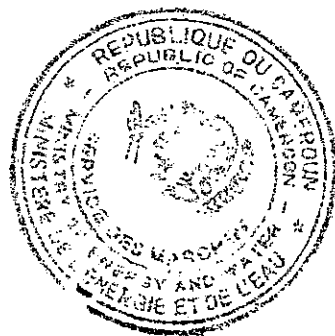
- Civil Works comprising Equipment Foundation, Internal Road, Guard room, Control Room of size 25 x 16 mtrs, Cable trenches, Oil Sump Pit , Gravel spreading in 225kV portion of substation and Boundary Wall.

400/225/90kv Substation of Ntui

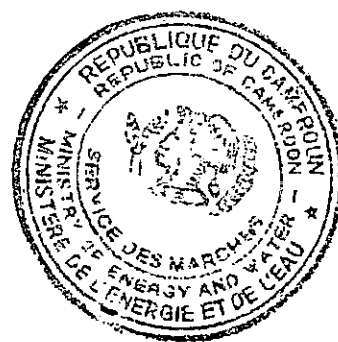
- 225 kV Bus bar- Main 1 as per attached layout
- 225 kV Line bay -2 nos i.e 1 no. 225kV I/C from Bekoko and 1 no I/C from Songloulou.
- 225/90 kV, 35 MVA Transformer bay comprising 3 nos of Single phase 225/90kV , 35MVA Transformer. – 1 No.
- 90kV Transformer bay of 225/90kV transformer – 1 no.
- 90kV Line bay – 3 nos , i.e 1 No O/G to Existing 90kV Bofussam Sub station, 1 no 90kV O/G Line bay to Bemenda and 1 no new 90kV I/C Line bay at existing 90kV Bofussam Substation.
- 15kv/ 415V, 250KVA Auxiliary Transformer
- LV Power and control cabling;
- AC and DC auxiliary equipments;
- Illumination.
- Lightning protection.
- Earthing .
- Backup DG unit of 80 kVA.
- Control and Protection cabinets for substation;
- SCADA system.
- Civil Works comprising Equipment Foundation, Internal Road, Guard room, Single Storied Control Room of size 15 x 8 Mtrs, Cable trenches, Oil Sump Pit , Gravel spreading in 225kV portion of substation and Boundary Wall.

Existing Bafoussam Sub station

- 225 kV Line bay extension -1 nos i.e 1 no. 225kV O/G to Bofoussam .



PIECE 6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES TABLEAUX TYPES



Pièce 7

- 4.1. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 4.2. Références du Candidat
- 4.3. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être Fournis par le Maître d'Ouvrage
- 4.4. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 4.5. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 4.6. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 4.7. Calendrier du personnel spécialisé
- 4.8. Calendrier des activités (programme de travail)



4.1. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu,
date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser, les(s) lots, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [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.

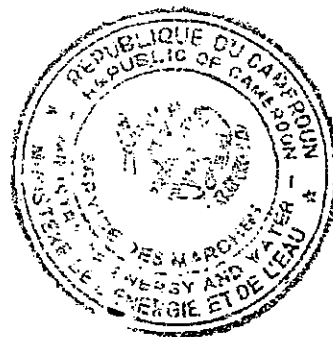
Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues

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

Signature dure présentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



4.2. Références du Candidat

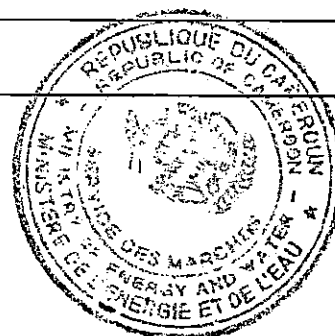
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre

Société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé proposé 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 : Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT):
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes Fournis par les
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



4.3. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être Fournis par le Maître d'Ouvrage.

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

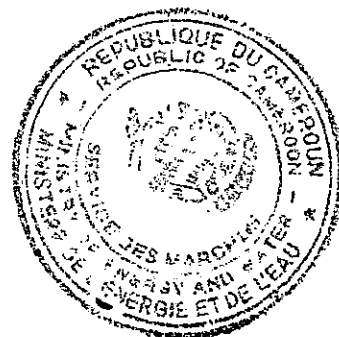
1.

2.

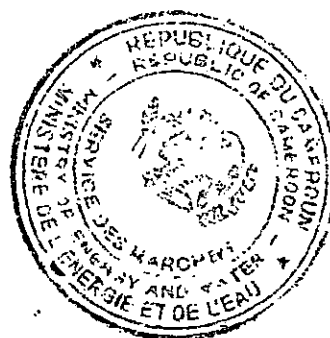
3.

4.

5.



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



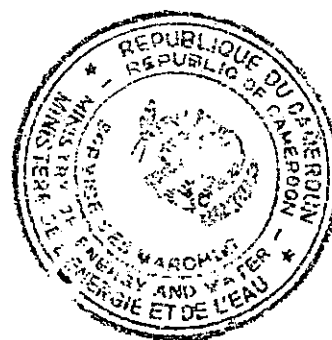
4.5. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique / de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat:

Nationalité:

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de Fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]

Attestation :

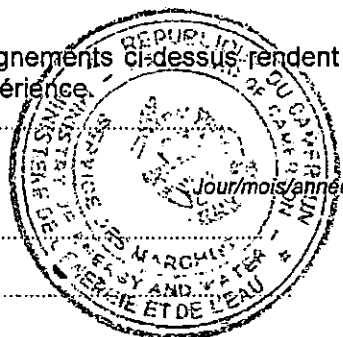
Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



4.7. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à Fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____

Temps

partiel: _____

Rapports à Fournir : _____

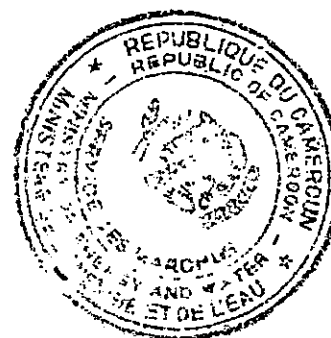
Durée des activités : _____

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Adresse: _____



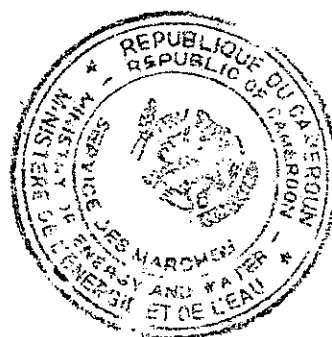
4.8. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement	
a. Premier rapport d'avancement	
deuxième	
b rapport d'avancement	
3 Projet de rapport final	
4. Rapport final	



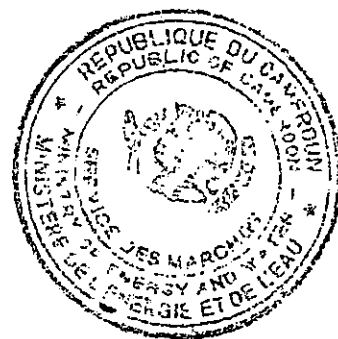
PIECE 7 : PROPOSITIONS FINANCIERES TABLEAUX TYPES



Note relative à la proposition financière

Les prestations faisant l'objet d'un marché sont réglées, soit par des prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché quelles que soient les quantités, soit par des prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées : est forfaitaire tout prix qui rémunère le titulaire pour un ensemble de prestations, un ouvrage ou une partie d'ouvrage, tel que défini dans le marché.

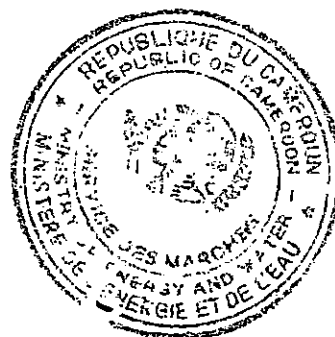
La fixation d'un prix forfaitaire est imposée dès lors que les prestations sont bien définies au moment de la conclusion du marché.



Pièce 7

Récapitulatif des tableaux types

- 5.1. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 5.2. Etat récapitulatif des coûts
- 5.3. Ventilation des coûts par activité
- 5.4. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 5.5. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5.6. Ventilation de la rémunération par activité
- 5.7. Frais remboursables par activité
- 5.8. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires*
pour les marchés à paiement par prix unitaires
- 5.9. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5.10. Cadre du détail estimatif
- 5.11. Cadre du sous-détail des prix unitaires
 1. Prix unitaires élémentaires (cf.5.4.;5.5.;...etc.);
 2. Décomposition des prix unitaires ;
 3. Frais remboursables, le cas échéant.



5.1. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

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

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

Signature du représentant
habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



5.2. Etat récapitulatif des coûts

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



5.3. Ventilation des coûts par activité

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

5.4. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Coût Horaire	Coût journalier	Coût mensuel



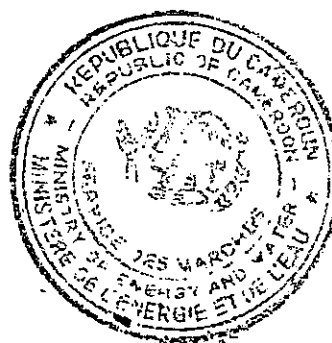
5.5. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Coût : Horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5.6. Ventilation de la rémunération par activité

Activité N° : _____ Nom: _____

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

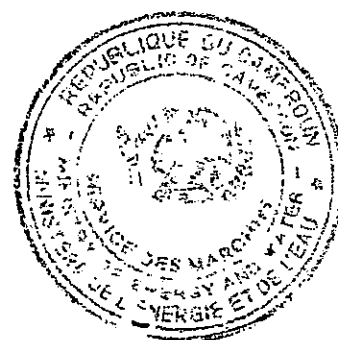


5.7. Frais remboursables par activité

Activité N°: _____

Nom: _____

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

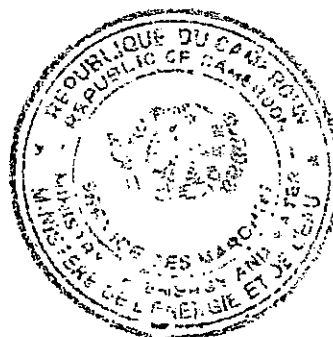


5.8. Frais divers

Activité no: _____

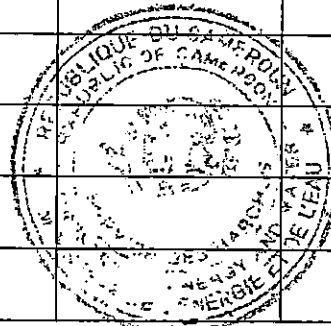
Nom: _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (Téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel bureautique : ordinateurs, imprimante, copieur onduleur, scanner, acquisition logiciel etc.				
4.	Matériel roulant : véhicules du projet (15 de type 4x4 pickup et 01 de type Station wagon),				
5.	Formation au siège du BET				
	Frais de suivi (maître d'ouvrage)				



5.9. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Poste	Unité	P.U. CHIFFRES en (F CFA HTVA)	P.U. en LETTRES (F CFA HTVA)
1.	Chef de projet, Ingénieur de Génie Electrique (BAC+5) ou électrotechnicien ou électromécanicien,	Homme/Mois		
2.	Un Chef de projet Adjoint, de nationalité camerounaise Ingénieur (BAC+5) en Génie Electrique, Génie Civil, électromécanique, électrotechnique, maintenance industrielle	Homme/Mois		
3.	Conducteur des Travaux: Ingénieur (BAC+5); Génie Civil	Homme/Mois		
4.	Expert Réseau de transport/ Planification Ingénieur (BAC+5) en électrotechnique	Homme/Mois		
5.	Expert lignes transport: Ingénieur (BAC+5), électrotechnicien, génie électrique, Génie Civil	Homme/Mois		
6.	Expert poste transport : ingénieur (BAC+5), électrotechnicien ou Génie électrique	Homme/Mois		
7.	Un (01) Expert Contrat : BAC + 04 ans ou plus en droit, ou Ingénieur de Génie Civil	Homme/Mois		
8.	Expert Environnemental et Social : ingénieur/Master (Bac+5 ans ou plus) spécialisé en environnement ou équivalent	Homme/Mois		
9.	Expert en Contrôle Commande/ Protection : Ingénieur en Génie Electrique	Homme/Mois		
10.	Expert SCADA et télécommunication Génie électrique ou équivalent (BAC+5)	Homme/Mois		
11.	Personnel d'appui (ingénieurs juniors, informaticien, secrétaire, chauffeur, etc....)	Homme/Mois		
12.	Frais de transport internationaux (voyage)	Nombre A/R		
13.	Loyers de bureaux /logement/Services de bureau	FF		
14.	Mobilité du personnel :			
	➤ Achat de quinze (15) Véhicules 4x4 ; plus entretien et assurance véhicules ;	U		
	➤ Achat d'un (01) véhicule station wagon ; plus entretien et assurance véhicule ;	U		
15.	Formation de deux (02) vagues de quinze (15) personnels du maître d'ouvrage	FF		
16.	FONCTIONNEMENT (matériel informatique, matériel de bureaux)	FF		
17.	Rédaction, reproduction rapports	FF		



5.10. Cadre du détail estimatif et quantificatif

N°	Désignation	Unité	Quantité				Prix unitaire (F CFA)	Prix total (F CFA)
			Phase d'études	Pendant les travaux	Période de Garantie	Total		
Cout du Personnel Clé								
1.	Chef de projet , Ingénieur de Génie Electrique (BAC+5) ou électrotechnicien ou électromécanicien;	Homme/ Mois	4	27	06	37		
2.	Un Chef de projet Adjoint de nationalité camerounaise , Ingénieur (BAC+5) en Génie Electrique, Génie Civil, électromécanique, électrotechnique, maintenance industrielle	Homme/ Mois	4	27	03	37		
3.	Conducteur des Travaux : Ingénieur (BAC+5), Génie Civil	Homme/ Mois	2	27	2	31		
4.	Expert Réseau de transport/ Planification Ingénieur (BAC+5) en électrotechnique	Homme/ Mois	1	7	1	9		
5.	Expert lignes transport : Ingénieur (BAC+5), électrotechnicien, génie électrique, Génie Civil	Homme/ Mois	1	25	1	27		
6.	Expert poste transport : ingénieur (BAC+5), électrotechnicien ou Génie électrique	Homme/ Mois	1	25	1	27		
7.	Un (01) Expert Contrat : BAC + 04 ans ou plus en droit, ou Ingénieur de Génie Civil	Homme/ Mois	1	6	1	8		
8.	Expert Environnemental et Social : ingénieur/Master (Bac+5 ans ou plus) spécialisé en environnement ou équivalent	Homme/ Mois	1	27	1	29		
9.	Expert en Contrôle Commande/ Protection : Ingénieur, en Génie Electrique	Homme/ Mois	2	12	1	15		
10.	Expert SCADA et télécommunication Génie électrique ou équivalent (BAC+5)	Homme/ Mois	1	5	1	7		
Sous Total 1								
Cout du Personnel d'appui								
11.	Personnel d'appui (ingénieurs juniors, informaticien, secrétaire, chauffeur, etc.)	Homme/ Mois				120		
Sous Total 2								
Frais remboursable par activité								
12.	Frais de transport internationaux (voyage)	Nombre A/R						
13.	Loyers de bureaux /logement/Services de bureau	FF	/					
Sous Total 3								
Frais Divers								
14.	Mobilité du personnel : ➤ Achat de quinze (15) véhicules 4x4 :	U	/	/		15		

	plus entretien et assurance véhicules ;						
	➤ Achat d'un (01) véhicule station wagon ; plus entretien et assurance véhicule ;	U	/	/	/	1	
15.	Formation de deux (02) vagues de quinze (15) personnels du maître d'ouvrage	FF	/	/	/	1	
16.	FONCTIONNEMENT (matériel informatique, matériel de bureaux)	FF	/	/	/	1	
17.	Rédaction, reproduction rapports	FF	/	/	/	1	
Sous Total 4							
Montant HTVA							
TVA (19/25%)							
I.R. (2,2% ou 5,5%)							
Net à percevoir							
Montant total TTC							

Arrêté le présent détail estimatif et quantitatif à la somme deHors Taxes

SIGNATURE

NB : Le BET devra soumettre dans son offre, la liste du personnel d'appui requis pour cette prestation.



5.11. Cadre du sous-détail des prix unitaires

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

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
Total	C1

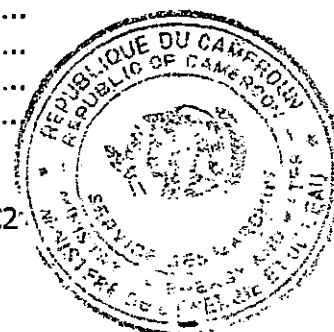
B. Frais généraux de siège

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

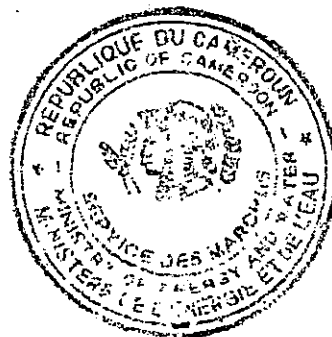
Total	C2
-------	----

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

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



PIECE 8 :MODELE DE MARCHE





MARCHE N° _____/M/MINEE/CIPM/CCCM-AI/2022 du _____ passé
après APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N° _____/AOIO/MINEE/CIPM/2022 du _____ pour le recrutement d'un
Bureau d'Etudes Technique (BET) devant assurer la maîtrise d'œuvre auprès
du gouvernement du Cameroun dans le cadre du projet de construction
de la ligne de transport de l'électricité 400 kV Nachtigal-Bafoussam ainsi
que les ouvrages connexes, en procédure d'urgence
TITULAIRE DU MARCHE :

B.P: _____ à _____ ,Tel _____ Fax: _____
N°R.C: _____ à _____
Contribuable: _____

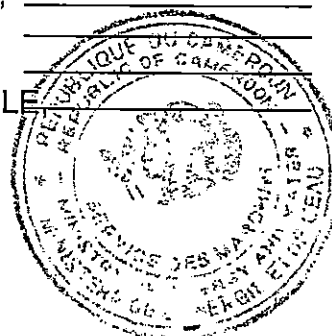
OBJET DU MARCHE : Maîtrise d'œuvre auprès du gouvernement du
Cameroun dans le cadre du projet de construction de la
ligne de transport de l'électricité 400 kV Nachtigal-
Bafoussam ainsi que les ouvrages connexes
LIEU DE LIVRAISON : Cameroun

MONTANT DU
MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
TSR (5%)	
IR (2,2 ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : Pour la première phase : quarante-trois (43) mois
FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public (BIP), exercices 2022 et
suivants

SOUSCRIT LE, _____
SIGNE LE, _____
NOTIFIE LE, _____
ENREGISTRE LE _____



ENTRE

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Eau et de l'Energie

Ci-après dénommé

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'UNE PART,

ET

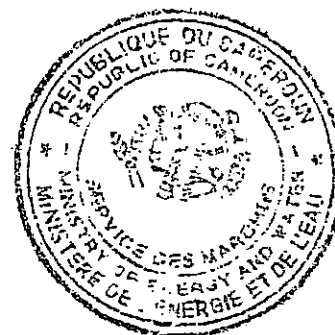
L'Entreprise : _____
B.P. _____ TEL : _____ / _____ FAX : _____
N° R.C. _____
N° CONTRIBUTABLE : _____
N° CPTC _____ - Agence de _____

Représenté par son Directeur Général, Monsieur _____

Ci-après dénommé
« LE MAÎTRE D'ŒUVRE »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT.



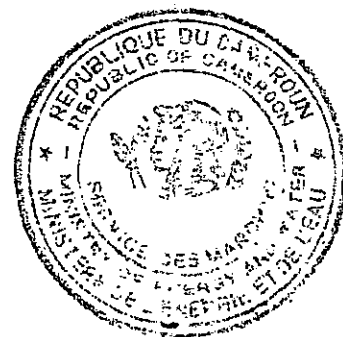
Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page N°..... et dernière du Marché N°...../M/MINEE/CIPM/CCCM-AI/2022 du.....pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique (BET) chargé d'assurer la maîtrise d'œuvre et l'assistance à la maîtrise d'ouvrage auprès du gouvernement du Cameroun dans le cadre du projet de construction de la ligne de transport d'électricité 400 kV Nachtigal-Bafoussam ainsi que des ouvrages connexes, en procédure d'urgence.

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

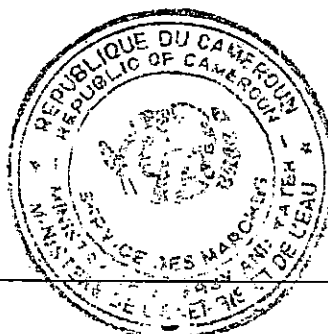
Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le.....

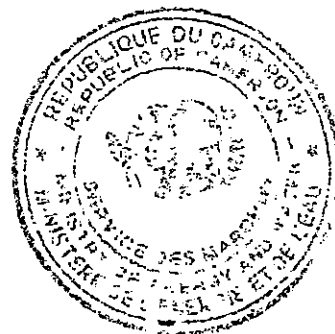
Signé par le Ministre de l'Eau et de l'Energie,

Yaoundé, le.....

Enregistrement

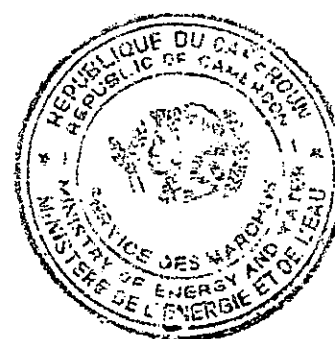


PIECE 9 : FORMULAIRES ET MODELES



Pièce 9.1

MODELE DE SOUMISSION



MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné (s) _____ (1)

agissant en qualité de : _____ (2)

au nom et pour le compte de _____ (3)

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 et les difficultés me soumetts (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter le contrôle technique des travaux (préciser la nature).

Conformément aux conditions de l'appel d'offres moyennant le prix Toutes Taxes Comprises de :

DELA	Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffre	Prix HTVA en chiffre

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires hors TVA du bordereau des prix et des quantités indiquées aux détails estimatifs qui sont joints 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 effectué dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de trois (3) mois à compter de la date limite pour la remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en F.CFA, au compte ouvert à la Banque _____

Sous n° _____

Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'article 4 du règlement particulier de l'appel d'offres.

Fait à _____, le _____

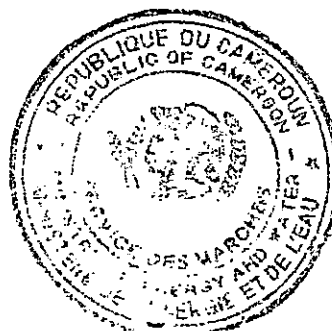
Le (s) Soumissionnaire (s)

Signature (s)

(1) Noms (s) prénoms (s) et Nationalité (s) du (des) soumissionnaire (s).

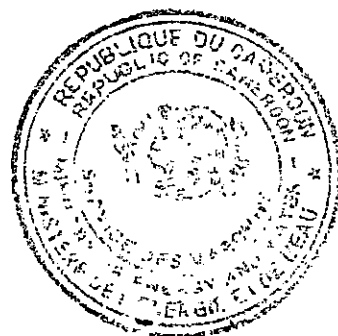
(2) Responsabilité exercée dans la société.

(3) Raison sociale de (des) Ingénieur (s) –conseil (s)



Pièce 9.2

**MODÈLES DE CAUTIONNEMENT
DE SOUMISSION**



Pièce 9.2

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE (GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION) (Banque)

Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie
Maitre d'Ouvrage

Appel d'Offres n°

CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUE (BET) DEVANT ASSURER LA MAITRISE D'OEUVRE AUPRES DU GOUVERNEMENT DU CAMEROUN DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE LA LIGNE DE TRANSPORT DE L'ELECTRICITE 400 KV NACHTIGAL-BAFOUSSAM AINSI QUE LES OUVRAGES CONNEXES.

Le Cabinet (Soumissionnaire) remet en date du auprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant maitrise d'œuvre et l'Assistance à maitrise d'Ouvrage auprès du Gouvernement du Cameroun dans le cadre de la construction de la ligne de transport d'électricité 400kv Nachtigal-Bafoussam ainsi que des ouvrages connexes.

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le Dossier d'Appel d'Offres le soumissionnaire doit présenter au Ministre de l'Eau et de l'Energie de la République du Cameroun une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO)

Par la présente garantie, nous soussignées, (Banque) sommes vis-à-vis du Ministre de l'Eau et de l'Energie engagés par le soumissionnaire pour la somme de (Chiffres) (Lettres).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Maitre d'Ouvrage dès que celui-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

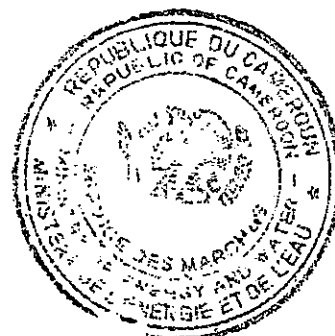
La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où le Cabinet est attributaire du marché, après constitution de la garantie de l'exécution intégrale des prestations (Cautionnement définitif).

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à le

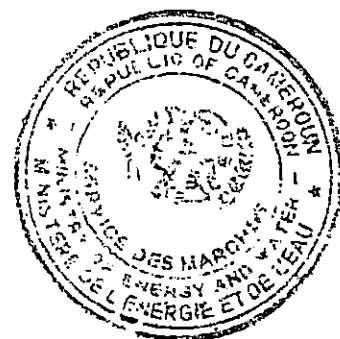
Signature(s)

M(s)



Pièce 9.3

MODELES DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
OU DE GARANTIE BANCAIRE D'EXECUTION INTEGRALE



Pièce 9.3

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF (GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS)

Banque :

Référence de la Caution : N°

A Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'ouvrage,
Entreprise :

CAUTION POUR LA GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUE (BET) DEVANT ASSURER LA MAITRISE D'OEUVRE AUPRES DU GOUVERNEMENT DU CAMEROUN DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DE LA LIGNE DE TRANSPORT DE L'ELECTRICITE 400 KV NACHTIGAL-BAFOUSSAM AINSI QUE LES OUVRAGES CONNEXES.

Nous, (Banque) avons été informés qu'entre le Ministre de l'Eau et de l'Energie, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre et d'Assistance à maîtrise d'Ouvrage auprès du Gouvernement du Cameroun dans le cadre de la construction de la ligne de transport d'électricité 400kv Nachtigal-Bafoussam ainsi que des ouvrages connexes.

Conformément aux dispositions du Marché N°, le Cocontractant est tenu de remettre au Maître d'Ouvrage. Une caution bancaire de garantie de l'exécution intégrale des travaux, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant du fait du marché, d'un montant égal à trois (3) pour cent du montant TTC du marché, soit FCFA.....

Nous, (Banque) nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur du Trésor Public, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'ouvrage et dans un délai de huit (8) semaines maximums, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au marché.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du marché au Cocontractant.

L'original de la présente caution sera conservé au Ministère de l'Eau et l'Energie.

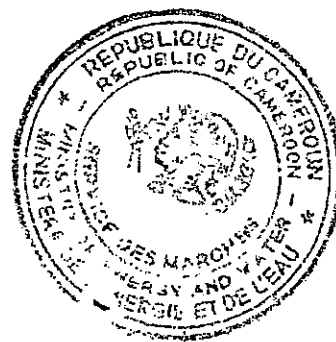
Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix jours (30j) à compter de la date de réception provisoire.

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

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à..... le

Signature (s)



Pièce 9.4

**MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION
DE L'AVANCE DE DEMARRAGE**



Pièce 9.4

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque :

Référence de la Caution : N°

**A Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie,
Maître d'ouvrage,**

Entreprise :

Nous, (Banque) avons été informés qu'entre le Ministre de l'Eau et de l'Energie, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'exécution des prestations de :

Pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique (BET) devant assurer la maîtrise d'œuvre auprès du gouvernement du Cameroun dans le cadre du projet de construction de la ligne de transport de l'électricité 400 kV Nachtigal-Bafoussam ainsi que les ouvrages connexes.

Conformément aux dispositions de l'article du marché N°, le Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'Ouvrage une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie au Cabinet pour un montant égal à.....

Nous, (Banque) nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur du Trésor Public, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'Ouvrage et dans un délai de huit (8) semaines maximums, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit..... toutes les sommes qui pourraient être dues par le Cocontractant au Maître d'Ouvrage du fait que le Cocontractant ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au marché.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au Cocontractant formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

L'original de la présente caution sera conservé au Ministère de l'Eau et de l'Energie.

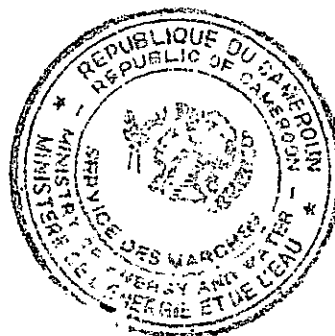
Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

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

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à..... le

Signature (s)



Pièce 9.5

MODELE DE POUVOIRS



PIECE 9.5

Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de CABINET)

Je soussigné, Mme/M. _____

Directeur général de (Cabinet mandant) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. _____

Directeur Général de (Cabinet mandataire) _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les Cabinets (préciser les raisons sociales des différents Cabinets.) _____, dans le cadre de l'Appel d'Offres N° _____, pour l'exécution des prestations de _____.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

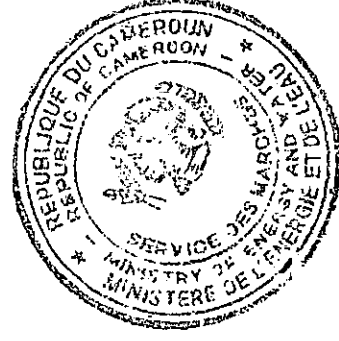
(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire



Pièce 9.6

MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT



Pièce 9.6

CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

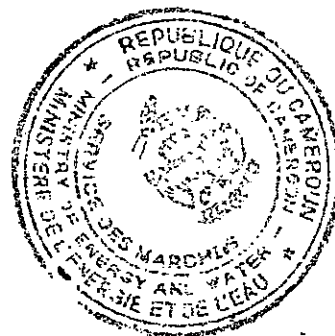
Groupeement solidaire pour la réalisation de PRECISER N° APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS

5- Mandataire :

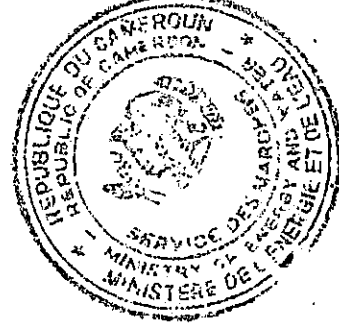
NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Signature

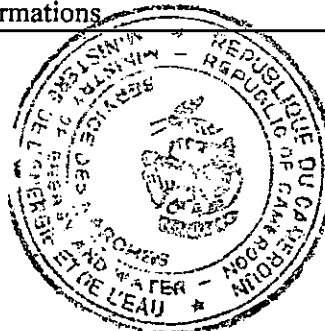
SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT



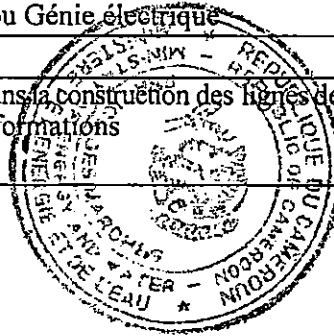
PIECE 10 : GRILLE DE D'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES



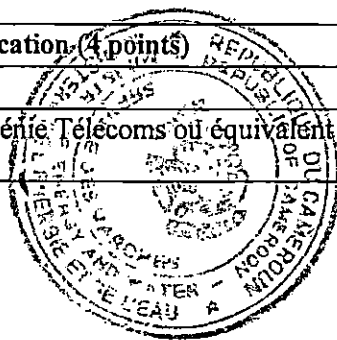
CRITERES DE NOTATION			BAREME	
1	Références du soumissionnaire (25 points)		Note max	Note attribuée
	Qualité du BET	Ancienneté du BET supérieure ou égale à 15 ans	2.5 pts	
		Certification ISO 9001 : 2015 du BET	2.5 pts	
	Expériences du BET	Références de la maîtrise d'œuvre : <ul style="list-style-type: none"> Nombres de projets d'assistance à Maîtrise d'ouvrage réalisées dans les travaux de construction des lignes de transport électrique haute tension (supérieur ou égale à 225 kV) durant les 10 dernières années (2pts/projet) ; Nombres de projets de contrôle et supervision des travaux des lignes de transport électrique haute tension (supérieur ou égale à 225 kV) contrôlés et/ou réalisés durant les 10 dernières années : (2 pts/projets) 	10 pts	
			10 pts	
2	Qualifications et compétences du personnel clé pour la mission (50 pts)			
	2.1. Chef de projet (8 pts)			
		Diplôme (1 point)		
		Ingénieur de Génie Electrique (BAC+5) ou électrotechnicien ou électromécanicien	1 pt	
		Expérience générale (2 points)		
		Justifier d'au moins 20 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	2 pts	
		Expérience similaire (5points)		
		Avoir participé en tant que chef de projet à au moins 3 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	5pts	
	2.2. Chef de projet Adjoint (5pts)			
		Diplôme (1 point)		
		Ingénieur (BAC+5) en Génie Electrique, Génie Civil, électromécanique, électrotechnique, maintenance industrielle,	1 pt	
		Expérience générale (1 points)		
		Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	1pt	
		Expérience similaire (3points)		
		Avoir participé en tant que chef de projet à au moins 2 projets D'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations	3 pts	



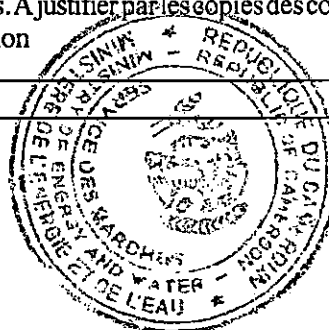
CRITERES DE NOTATION		BAREME	
	d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;		
2.2	Conducteur des Travaux (05 pts)		
	Diplôme (1 point)		
	Ingénieur de Génie Civil (BAC+5)	1pt	
	Expérience générale (1 point)		
	Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	1pt	
	Expérience similaire (3 points)		
	Avoir participé en tant que Conducteur des Travaux à au moins 2 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	3 pts	
	2.3 Un Expert Réseau de transport/Planification (05 pts)		
	Diplôme (1 point)		
	Ingénieur (BAC+5) en électrotechnique ou Génie électrique	1 pt	
	Expérience générale (1 point)		
	Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	1pt	
	Expériences similaire (3 points)		
	Avoir participé en tant que Expert Réseau de transport/Planification à au moins 2 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	3 pts	
	2.4 Expert lignes transport (4 pts)		
	Diplôme (1 point)		
	Ingénieur (BAC+5), électrotechnicien, génie électrique, Génie Civil	1pt	
	Expérience générale (1 point)		
	Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	1pt	
	Expériences similaire (2 points)		
	Avoir participé en tant qu'Expert ligne de transport à au moins 2 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	2 pts	
2.5	Expert poste (4 pts)		
	Diplôme (1 point)		
	Ingénieur (BAC+5), électrotechnicien ou Génie électrique	1 pt	
	Expérience générale (1 point)		
	Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	1pt	



CRITERES DE NOTATION			BAREME	
		Expériences similaire (2 points)		
		Avoir participé en tant qu'Expert poste de transport à au moins 2 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	2 pts	
2.6		Expert Contrat (4 points)		
		Diplôme (1 point)		
		BAC + 04 ans ou plus en droit, ou Ingénieur de Génie Civil	1 pt	
		Expérience générale (1 point)		
		Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	1 pt	
		Expérience similaire (2 points)		
		Avoir participé en tant qu'Expert Contrat à au moins 2 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	2 pts	
2.7		Expert Environnemental et Social (3 points)		
		Diplôme (1 point)		
		Ingénieur/Master (BAC+5 ans ou plus) spécialisé en environnement	1 pt	
		Expérience générale (1 point)		
		Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	1 pt	
		Expérience similaire (1 point)		
		Avoir participé en tant qu'Expert Environnemental et Social à au moins 2 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	1 pt	
2.8		Expert en Contrôle Commande/Protection (4 points)		
		Diplôme (1 point)		
		Ingénieur (BAC+5 ans ou plus) spécialisé en Génie électrique,	1 pt	
		Expérience générale (1 point)		
		Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum	1 pt	
		Expériences similaire (2 points)		
		Avoir participé en tant que Expert en Contrôle Commande/Protection à au moins 2 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	2 pts	
2.9		Expert SCADA et télécommunication (4 points)		
		Diplôme (1 point)		
		Ingénieur en Génie électrique, Génie Télécoms ou équivalent (BAC+5 ou plus)	1 pt	



CRITERES DE NOTATION		BAREME	
	Expérience générale (1 point)		
	Justifier d'au moins 15 ans d'expérience dans la construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie 225kV ou 400 kilovolts minimum	1 pt	
	Expérience similaire (2 points)		
	Avoir participé en tant qu'Expert SCADA et télécommunication à au moins 2 projets d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des travaux de construction des lignes de transport d'énergie et des postes de transformations d'énergie à 400 kilovolts minimum au cours des 15 dernières années ;	2 pts	
2.10	Participation locale (4 points)		
	40% des experts clés de nationalité camerounaise	4 pts	
3. Plan et méthodologique (10 pts)			
3.1 Approche technique et méthodologique (6 pts)			
	Compréhension générale du dossier en termes de prestations attendues	4 pts	
	Précisions de la description des activités	2 pts	
3.2 Plan de travail (4 pts)			
	Proposition d'un planning de mobilisation des experts (liste des experts et plan d'intervention)	2 pts	
	Planning de suivi des prestations	2 pts	
4. Moyens Matériels et logistiques (8 pts) Sur présentation de la facture et cartes grises ou contrat de location certifié conforme par les différentes autorités compétentes en la matière.			
	Véhicules (au moins 2 véhicules présentés)	1 pt	
	Ordinateurs et photocopieurs (au moins 10 présentés)	1 pt	
	Licences de logiciels d'ingénierie (simulation, calcul et dimensionnement des structures de transport de l'électricité, etc.) : PLS CADD, ETAP, PSSE, ARCGIS, STAADPRO (01 point par logiciel cité justifié)	2.5 pts	
	Matériel de suivi et de contrôle (GPS (au moins 10), mégohmmètre, (au moins 02) ...)	1.5 pt	
	Matériel technique (génie civil, géotechnique, topographique) proposé ;	2 pts	
5. Programme de formation proposé (2 points)			
	Programme de formation et le transfert de technologie 05 points NB (la formation sera notée sur la base du plan de formation (théorique et pratique) proposé par le soumissionnaire	2 pts	
6. Situation financière du BET (5 points)			
	Capacité financière/surface financière 20% du montant TTC de la soumission soit 1 000 000 000 FRS CFA délivrée par une banque de premier ordre du pays de résidence du soumissionnaire	2 pts	
	Chiffre d'affaires cumulé dans les Assistanes à maîtrise d'ouvrage et/ou maîtrises d'œuvre de construction de lignes de transport de l'électricité de puissance supérieure ou égale à 225 kV d'au moins sept (07) milliards F.CFA au cours des trois (03) dernières années. A justifier par les copies des contrats signés et les procès-verbaux de réception	3 pts	
NOTE TOTALE SUR 100 Points :		100 pts	



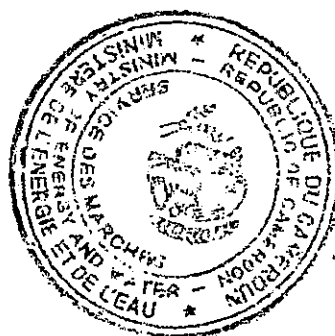
N.B.: Une référence ne sera prise en compte que si les justificatifs suivants sont joints : première et dernière page du contrat ainsi que le contenu du contrat décrivant au mieux la mission effectuée + attestation de bonne fin ou PV de réception.

un personnel spécialisé ne sera pris en compte que si les pièces suivantes sont produites telles que citées ci-après : une copie certifiée conforme de diplôme datant de moins de trois (03) mois et traduit en français ou en anglais par des structures certifiées, un curriculum vitæ avec photo récemment signé (moins de 03 mois) par le personnel spécialisé proposé, une Attestation de Disponibilité signée par le personnel spécialisé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition. Le personnel inclura la preuve de son inscription dans l'ordre des ingénieurs de son pays. Pour les nationaux, l'Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par l'autorité compétente. Chaque personnel devra également joindre le(s) contrat(s) signé(s) avec le(s) BET(s) justifiant son expérience dans les missions présentées dans son CV.

N.B. un matériel ou moyen logistique ne sera pris en compte que si les justificatifs suivants sont produits : factures certifiées par l'Autorité Administrative (certification datant de moins de trois (03) mois) au nom du prestataire pour le matériel. Carte grise légalisée par le service émetteur ou contrat de location certifiés par le service émetteur pour les véhicules au nom du propriétaire.



**PIECE 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS**



La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions :

I- Banques

1. Afriland First Bank (**FIRST BANK**) BP: 11834 Yaoundé;
2. Bange Bank of Cameroun (**BANGE CMR**) B.P: 34 692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique du Cameroun (**BACM**) BP 2933 Douala ;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (**BC-PME**) BP : 12962 Yaoundé ;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (**BGFI BANK**) BP 660 Douala ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (**BICEC**) BP 1925 Douala ;
7. Citibank Cameroun (**CITI GROUP**) BP 4571 Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (**CBC**). BP 4004 Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P : 6578 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroon (**ECOBANK**), BP: 582 Douala;
11. National Financial Crédit Bank (**NFC BANK**), BP : 6578 Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banque - Cameroun (**SCB-Cameroun**), BP 300 Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP: 1 784 Douala;
15. Union Bank of Cameroon (**UBC**) BP: 15 569 Douala;
16. United Bank of Africa (**UBA**), BP: 2 088 Douala;

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances, B.P: 12 970, Douala ;
18. Assurance et Réassurance Africaine (**AREA**), B.P : 15 584 Douala ;
19. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, B.P : 3 073 Douala ;
20. Chanas Assurance, B.P : 109 Douala ;
21. CPA S.A, B.P : 54 Douala ;
22. NSIA Assurances, B.P: 2 759 Douala ;
23. PRO ASSUR, B.P: 5 963 Douala ;
24. Prudential Bénéficial Général Insurance, B.P: 2 328 Douala ;
25. Royal ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
26. SAAR, B.P: 1 011 Douala ;
27. SANLAM Assurances Cameroun B.P: 12 125 Douala ;
28. Zenithe Insurance, B.P : 1 540 Douala.

