

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

.....
AGENCE DE L'ÉLECTRIFICATION RURALE

.....
DIRECTION GÉNÉRALE
.....



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

.....
RURAL ELECTRIFICATION AGENCY

.....
DIRECTORATE GENERAL
.....

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERTE

N°017/AONO/AER/CIPM/CCC-AG /2024 DU 12 NOVEMBRE 2024

**POUR LE RECRUTEMENT D'UNE MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE DANS LE CADRE DU MARCHÉ
RELATIF A LA FOURNITURE ET LE REMPLACEMENT DES BATTERIES AINSI QUE LEURS
EQUIPEMENTS CONNEXES DANS 55 CENTRALES SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES.**

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BUDGET DE L'AER, EXERCICE 2024.

IMPUTATION : _____

COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERTE :

- Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)

- Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce N°5. Termes de référence (TDR)
- Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types
- Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types
- Pièce N°8. Modèle de marché ;
- Pièce N°9. Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires

- Pièce N°10. Charte d'intégrité

- Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

- Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

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

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

.....
AGENCE DE L'ÉLECTRIFICATION RURALE

.....
DIRECTION GÉNÉRALE
.....



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

.....
RURAL ELECTRIFICATION AGENCY

.....
DIRECTORATE GENERAL
.....

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERTE N°017/AONO/AER/CIPM/CCC-AG/2024
DU 12 NOVEMBRE 2024, POUR LE RECRUTEMENT D'UNE MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE
DANS LE CADRE DU MARCHÉ RELATIF A LA FOURNITURE ET LE REMPLACEMENT
DES BATTERIES AINSI QUE LEURS EQUIPEMENTS CONNEXES DANS 55 CENTRALES
SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BUDGET DE L'AER, EXERCICE 2024.

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.

Dans le cadre du Marché relatif à la fourniture et au remplacement des batteries ainsi que leurs équipements connexes dans 55 centrales solaires photovoltaïques, le Directeur Général de l'Agence de l'Electrification Rurale du Cameroun, Maitre d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'une Maîtrise d'Œuvre Privée pour le contrôle et le suivi de ces prestations.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

3. TRANCHES/ALLOTISSEMENT.

Le présent marché est à lot unique.

4. COUT PREVISIONNEL.

Le coût prévisionnel à l'issue des études préalables est de **200 000 000 FCFA (Deux Cent Millions de FCFA)**.

5. DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION.

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **douze (12) mois** calendaires.

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

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux cabinets ou bureaux d'études techniques de droit Camerounais.

7. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de l'AER de l'exercice 2024, dans la ligne « entretien des ouvrages » ligne 202405200400612121.

8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est hors ligne.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et délivrée par un établissement bancaire ou organisme financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à **quatre millions (4 000 000)** en FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

NB : L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être consulté gratuitement auprès du Service des Marchés de la Direction Général de l'AER situé au sous-sol de l'immeuble siège de l'AER.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme** du site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être retiré au service des Marchés de l'AER, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de **cent vingt-cinq mille (125 000)** francs CFA payable dans le **Compte spécial CAS- ARMP, N° 335 988** ouvert auprès de la banque **BICEC**.

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

12. REMISE DES OFFRES.

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original, et six (06) copies marquées comme telles devront être déposées sous pli scellé au Service des Marchés de l'AER, au plus tard le **12 DECEMBER 2024, à 13h :00** précises et devront porter la mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERTE N°017/AONO/AER/CIPM/CCC-AG/2024
DU 12 NOVEMBRE 2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UNE MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVEE
DANS LE CADRE DU MARCHE RELATIF A LA FOURNITURE ET LE REMPLACEMENT**

DES BATTERIES AINSI QUE LEURS EQUIPEMENTS CONNEXES DANS 55 CENTRALES SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES, EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BUDGET DE L'AER, EXERCICE 2024.

« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT. »

13. RECEVABILITÉ DES OFFRES.

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

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 un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une **enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle** et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'AER.

14. OUVERTURE DES PLIS.

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le **12 décembre 2024** à 14 :00 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'AER dans la salle de Conférence sise à la rue de ROTARY Club BASTOS Yaoundé.

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

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de **80/100** seront ouvertes après adoption du rapport d'analyse des offres techniques par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

15. CRITÈRES D'ÉVALUATION.

15-1. Critères éliminatoires.

1) Dossier Administratif incomplet 48 heures supplémentaires après l'ouverture des plis hormis la caution de soumission ;

- 2) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 3) Note technique inférieure à **80** points sur **100** ;
- 4) Omission d'un prix unitaire quantifié du Détail Quantitatif et Estimatif ;
- 5) Absence de la caution de soumission ou non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la Caisse de Dépts et des Consignations (CDEC) ;
- 6) Offre financière incomplète (la soumission, les BPU, le DQE) ;

15-2. Critères essentiels.

Les critères d'admission des Dossiers Administratifs sont essentiellement basés sur la vérification de la conformité des pièces administratives demandées.

L'évaluation technique sera faite sur la base de notation binaire (oui ou non) de manière à atteindre la note globale de **100%** de « **points** ». Ces critères (détaillés à la Pièce N°10 du DAO) ont été groupés par rubrique ainsi qu'il suit :

	CRITERES	NOTATION PAR POINT
1.	Présentation générale de l'offre ;	5
2.	Références du Soumissionnaire dans les travaux similaires ;	12
3	Méthodologie d'exécution et plan de travail ;	20
4.	Capacités Techniques (moyens humains et matériels) ;	47
5.	Moyen logistique et petite matériel technique	6
6.	Capacité financière.	10
	TOTAL	100

La note technique minimale requise pour l'analyse de l'offre financière est de **80/100 de « Points »**.

16. ATTRIBUTION.

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée **la mieux-disante** et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres. C'est-à-dire, celui ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé, lequel sera attributaire et invité à des négociations éventuelles pour la Signature du Marché.

17. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.

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

18. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION.

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC ou envoyer un SMS au numéro vert 1517.

19. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Directeur General de l'AER sise à Bastos, Rue du Rotary, BP : 30 704, Tél : 222 21 23 84/222 21 23 85, Fax : 222 21 23 81.

Fait à Yaoundé le 12 Novembre 2024

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL,

Copies :

- 1) MINMAP ;
- 2) Président CIPM ;
- 3) Archives/Chrono.

MOUSSA OUSMANOU



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°017/ONIT/REA/CIPM/CCC-AG/2024 OF 12th NOVEMBER 2024, FOR THE RECRUITMENT OF A PRIVATE PROJECT MANAGER IN THE CONTEXT OF THE CONTRACT RELATING TO THE SUPPLY AND REPLACEMENT OF BATTERIES AND THEIR RELATED EQUIPMENT IN 55 PHOTOVOLTAIC SOLAR POWER PLANTS

EMMERGENCY PROCEDURE

FUNDING: AER BUDGET, FISCAL YEAR 2024.

1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

As part of the contract for the supply and replacement of batteries and their related equipment in 55 photovoltaic solar power plants, the Director General of the Cameroon Rural Electrification Agency, the project owner, is launching a restricted consultation in a private procedure for the recruitment of a Private Project Manager for the control and monitoring of these services.

2. Nature of the Services

Details for the nature of the services are provided in the Terms of Reference (ToR) of this Tender File.

3. Tranches/division into lots

This contract is a single lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following prior studies stands at **200 000 000 (Two hundred million) FCFA.**

5. Estimated execution timeframe

The maximum deadline provided for by the Project Owner for the execution of the services covered by this invitation to tender is **twelve (12) calendar months.**

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this call for tender is open to all all duly registered consultancy firms in Cameroon.

7. FINANCING

The services, which are the subject of this tender, shall be financed by the Budget of AER for the financial year 2024.

8. SUBMISSION METHOD

The submission method chosen for this consultation is **offline.**

9. BID BOND

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document 13 of the Tender File, of an amount of **four millions (4 000 000) CFA francs**, of the contract in accordance with the Order in force and valid up to thirty (30) days beyond the date of validity of bids.

NB: The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the Procurement services of REA during working hours upon publication of this notice.

The **soft copy** can equally be consulted on the ARMP website (www.arpmp.cm),

11. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The hard copy of the file may be obtained from the Procurement service of REA (*SIGAMP service*) as soon as this notice is published against the payment of a non-refundable sum of **one hundred twenty-five (125 000) CFA francs** for TF purchase fees payable at *ARMP Special Account at BICEC CAMEROON, ACOUNT N° 335 988*.

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

12. SUBMISSION OF BIDS

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the one (01) original and six (6) copies marked as such, should reach the Procurement Service of REA not later than **12th December 2024 at 13 :00 pm**, prompt, against a receipt and should carry the inscription.

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°017/ONIT/REA/ITB/CCC-AG/2024 OF 12th NOVEMBER 2024, FOR THE RECRUITMENT OF A PRIVATE PROJECT MANAGER IN THE CONTEXT OF THE CONTRACT RELATING TO THE SUPPLY AND REPLACEMENT OF BATTERIES AND THEIR RELATED EQUIPMENT IN 55 PHOTOVOLTAIC SOLAR POWER PLANTS

FUNDING: AER BUDGET, FISCAL YEAR 2024

“To be opened only during the bid-opening session”

13. ADMISSIBILITY OF BIDS

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids received after the date and time for submission;
- Bids with indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method.
- Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations or offer only in copies

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible. It should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

14. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in two phases

The opening of the administrative documents and technical offers shall take place on **12th December 2024 at 2 :00 pm** by the Project owner's Tenders Board in the Conference room of REA located at Rotary Club Road quater Bastos Yaounde.

Only the financial offers of the tenderers that obtained a qualitative technical score of 80/100 shall be opened after the adoption of the technical bid analysis report by the same Commission and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.

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

15. EVALUATION CRITERIA.

15-1. Eliminary criteria.

The eliminary criteria for this consultation are:

- 1) Failure to produce, beyond 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);
- 2) False declaration or falsified document;
- 3) Technical score below **80 marks out of 100 points**;
- 4) Omission of a quantified unit price from the price schedule;
- 5) Absence of the bid bond or non-compliance thereof and the receipt issued by the CDEC;
- 6) Absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE);

15-2. Main criteria.

The admission criteria for the administrative files are essentially based on verification of the conformity with the required administrative documents.

The technical evaluation shall be based on pre-defined criteria, which shall be scored on a total of **100/100 of “Points”**. These criterias are split into the following :

N°	CRITERIA	NUMBER OF MARKS
1.	GENERAL PRESENTATION OF THE APPLICATION	5
2.	REFERENCES OF BIDDERS FOR SIMILAR PROJECTS	12
3	QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE OF KEY PERSONNEL	20
4.	ORGANISATION, IMPLEMENTATION METHODOLOGY AND WORK PLAN	47
5	LOGISTICAL AND TECHNICAL MEANS	6
6	FINANCIAL CAPACITY	10
TOTAL		100 marks

NB: The minimum technical score required for the opening of the financial offer is **80/100** of points.

16. AWARD.

The consultant will be selected by the quality – cost method, in accordance with the procedures described in this tender file.

The Project owner will award the public Contract to the bidder whose bid has been evaluated as **the best offer** and meeting the requirements of the Tender file. That is, the bidder with the highest combined technical and financial score will be awarded the contract and invited to possible negotiations for the signature of the Contract.

17. VALIDITY OF OFFERS.

Bidders will remain committed to their offers for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

18. FURTHER INFORMATIONS.

Complementary technical information may be obtained during working hours from the Renewable Energy Department of REA, located at Bastos, Rotary Street, P.O. BOX: 30 704, Tél.: 222 21 23 84/222 21 23 85.

19. Fighting corruption and malpractices.

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237673 20 57 25 et 699 37 07 48, Yaounde on 12th December 2024

The General Manager,

Copy:

- 1) MINMAP;
- 2) CIPM Chairperson;
- 3) Archives/Chrono.

MOUSSA OUSMANOU

**PIÈCE N° 3 :
RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRE.**

SOMMAIRE

A.Généralités	
Article 1. Objet de la consultation.....	
Article 2. financement.....	
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption	
Article 4. Candidats admis à concourir	
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours ...	
Article 8. Modifications apportées au DAO	
C. Préparation des offres	
Article 9. Frais de soumission	
Article 10. Langue de l'offre.....	
Article 11. Documents constituant l'offre	
Article 12. Montant de l'offre.....	
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement	
Article 14. Validité des offres.....	
Article 15. Cautionnement de soumission.....	
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	
Article 17. Forme, format et signature de l'offre	
D. Dépôt des offres	
Article 18. Cachetage et marquage des offres	

Article 19.	Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission ...
Article 20.	Offres hors délai
Article 21.	Modification, substitution et retrait des offres
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres
Article 22.	Ouverture des plis et recours
Article 23.	Caractère confidentiel de la procédure.....
Article 24.	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse
Article 25.	Détermination de la conformité des offres
Article 26.	Evaluation des propositions et recours.....
Article 27.	Correction des erreurs.....
Article 28.	Négociations.....
Article 29.	Attribution
Article 30.	Infructuosité ou annulation d'une procédure.....
Article 31.	Notification de l'attribution du marché
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours
Article 33.	Signature du marché
Article 34.	Cautionnement définitif.....

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

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

1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent

scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

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

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

- i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer indûment l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;
- ii. Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;
- iii. “Pratiques collusoires” désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s’entendent dans le but de 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 de manière directe ou indirecte afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.
- v. « Conflit d’intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d’intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d’offres ; ou
- Présente plus d’une offre dans le cadre du présent appel d’offres, à l’exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d’une offre.
- Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s’entend de :

- L’omission ou la négligence d’effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L’abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d’ouvrage ou de l’autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l’altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l’encontre d’une personne aux fins de l’empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d’attribution est rejetée s’il est prouvé que l’attributaire proposé est, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, coupable de corruption, de conflit d’intérêt ou s’est livré à

des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3- 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).

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de **l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO**, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des

spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;

- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment:
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès **l'Autorité Contractante**. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d’un soumissionnaire modifier le Dossier d’Appel d’Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres conformément aux dispositions de l’article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant d’acheter le Dossier d’Appel d’Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage dans le DAO**

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l’additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué n’est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l’issue de la procédure d’appel d’offres.

Article 10-Langue de l’offre

L’offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d’être accompagnés d’une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d’interprétation de l’offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l’offre

11.1) L’offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s’est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n’est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

ii. Les termes de références TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

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

11.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de

besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation 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.

11.5) 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 ;

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

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

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

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

- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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

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

11.13- Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

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

Article 12- Montant de l’offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d’Appel d’Offres, le montant du marché couvrira l’ensemble des prestations décrites conformément à l’article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d’actualisation des prix sont prévues au marché, la date d’établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d’actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d’exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l’objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d’application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d’Appels d’Offres Internationaux, les monnaies de l’offre d o i v e n t suivre les dispositions soit de l’Option A ou de l’Option B ci-dessous; l’option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d’article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d’actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l’ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L’effet de l’actualisation n’est pas pris en considération aux fins de l’évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d’Appel d’Offres; d’autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d’un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d’un groupement d’entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l’offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l’attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu’il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d’attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l’attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

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

b. Si, le soumissionnaire retenu:

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
 - En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation. Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2- L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le

Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dans la décision d’attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d’analyse

24.1. Pour faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d’analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d’éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, avec copie à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n’est recherché, offert ou autorisé.

La demande d’éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l’offre; de vérifier l’exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d’erreur de calcul ou d’omission découverte; d’apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d’analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d’éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l’alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l’ouverture des plis et l’attribution du marché.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- *critères [en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute

erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage

Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

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

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en

demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

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

la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

**PIÈCE N°4 :
RÈGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRE (RPAO).**

RÈGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRE

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet du Dossier de Consultation, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGC. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGC.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p>A. GENERALITES Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Directeur Général de l'Agence de l'Électrification Rurale</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERTE N°017/AONO/AER/CIPM/CCC-AG/2024 DU 12 NOVEMBRE 2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UNE MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE DANS LE CADRE DU MARCHE RELATIF A LA FOURNITURE ET LE REMPLACEMENT DES BATTERIES AINSI QUE LEURS EQUIPEMENTS CONNEXES DANS 55 CENTRALES SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES, EN PROCEDURE D'URGENCE.</p> <p>- Nombre de lots : Unique lot</p> <p>Définition des prestations Les prestations consistent au recrutement d'une Maitrise d'œuvre privé. Elle va assister le Maître d'ouvrage dans le Suivi et le Contrôle de l'exécution des travaux de remplacement des batteries dans les centrales solaires photovoltaïques de la première phase du projet Huawei. De manière spécifique, l'Ingénieur-conseil recruté assurera les prestations de suivi et le contrôle même pendant les périodes de garantie des ouvrages. Il s'agira particulièrement :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Donner un avis sur les différentes études d'exécution du projet ; 2. Assurer le suivi et le contrôle technique par les visites journalières du chantier ; 3. Participer au contrôle, les essais et les réceptions au cours du processus de montage des équipements et matériels électriques ; 4. Participer à la réception des ouvrages construits et la mise en service de ces ouvrages ; 5. Participer au processus de clôture du projet. <p>Le détail des prestations est précisé dans les Termes de Référence (Pièce N°6). Mode de sélection : qualité – coût</p>
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : douze (12) mois
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p>

	Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : Direction des Energies Renouvelables de l'AER.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non___
2	Source de financement : Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de l'AER de l'exercice 2024, dans la ligne « entretien des ouvrages » ligne 202405200400612121
4.2	L'appel d'offres est ouvert
4.3	La participation au présent Dossier d'Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Directeur Général de l'AER sise à Bastos, Rue du Rotary, BP : 30 704, Tél : 222 21 23 84/222 21 23 85, Fax : 222 21 23 81.
	La langue de soumission : est « <i>Anglais</i> », ou « <i>Français</i> »

11	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;b. L'accord de groupement et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;c- le pouvoir du mandataire en cas de groupement ;d. Le pouvoir de signature en cas de groupement ;e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra four l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.)
----	--

- g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de **cent vingt-cinq mille (125 000)** francs CFA de payable dans le Compte spécial CAS-ARMP ;
- h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **4 000 000** francs CFA et d'une durée de validité de **trois (03) mois**, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;
- i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la Régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation;
- k- Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.
- l- -Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire.
- m- Une attestation de conformité fiscale
- n- un plan de localisation signé sur l'honneur ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente. Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres.

11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;
2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- *Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- *PV de réception définitive ou provisoire*
- *Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;*
- *Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.*

3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C)

4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

	<p>5-La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;</p> <p><i>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ attestation de présentation de l'original du diplôme ; ▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; <p><i>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</i></p>
	<p>Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;</p> <p>6- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;</p> <p>7- Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission</p> <p>8- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p>

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Termes de Référence.

8- *Matériels à mobiliser (le cas échéant)*

- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des Services quantifiables, le cas échéant et à préciser.

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

9- Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.

1.3. Enveloppe C Volume 3: offre financière

La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli cellé portant la mention « **OFFRE FINANCIERE** »

- Une première enveloppe portant la mention “**OFFRE FINANCIERE** ” et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :
 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;
 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;

	<p>5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;</p> <p>6. Le sous détail des prix signées et datées ;</p> <p>7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIERE TEMOIN” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p><i>N.B :</i> <i>Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
11.4	i. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : <u>12 mois</u>
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <u>CHEF DE PROJET</u> : Diplôme d'Ingénieur de Génie Électrique ou en Energie Renouvelable, Génie Mécanique, Génie Civil, Electrotechnique, Electromécanique, Génie Industriel de niveau Bac+5 minimum, 8 ans d'expériences minimum dans le domaine de l'électrification par systèmes solaires photovoltaïques et Expérience comme chef de projet dans le domaine de la conduite des projets de construction des petite centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distribution basse tension. vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</i>
11.14	Les propositions doivent demeurer valides <u>90</u> jours après la date de soumission, soit jusqu'au : _____
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition : Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 4 000 000 quatre millions franc CFA.
	<i>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</i>

	<p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies et tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics] de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés de l'AER sis au Rue Rotary Club quartier Bastos à Yaoundé au plus tard le 12 décembre 2024 à 13 Heures précise et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">N°017/AONO/AER/CIPM/2024 DU 12 NOVEMBRE 2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UNE MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVEE POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DU MARCHE RELATIF A LA FOURNITURE ET LE REMPLACEMENT DES BATTERIES AINSI QUE LEURS EQUIPEMENTS CONNEXES DANS 55 CENTRALES SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES</p> <p style="text-align: center;">EN PROCEDURE D'URGENCE.</p>
22.1	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : Service des Marchés de l'AER sis au Rue Rotary Club quartier Bastos Yaoundé au plus tard le 12 décembre 2024 à 13 Heures précise</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 12 décembre 2024 par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'AER dans la salle de Conférence à 12 :00, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique de 80/100 seront ouvertes après validation du rapport d'analyse des offres technique par Commission Interne des Passation des Marchés de l'AER.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

	<p>des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</p> <p>En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</p> <p><i>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</i></p>
26.1	<p><i>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, étant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</i></p> <p>1. CRITÈRES D'ÉVALUATION.</p> <p>1-1. Critères d'élimination.</p> <p>1) Dossier Administratif incomplet 48 heures supplémentaires après l'ouverture des plis hormis la caution de soumission ;</p> <p>2) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</p> <p>3) Note technique inférieure à 80 de points sur 100 ;</p> <p>4) Omission d'un prix unitaire quantifié du Détail Quantitatif et Estimatif ;</p> <p>5) Absence de la caution de soumission ou non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la CDEC;</p> <p>6) L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</p> <p>7) L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</p> <p>1-2. Critères essentiels.</p> <p>Les critères d'admission des Dossiers Administratifs sont essentiellement basés sur la vérification de la conformité des pièces administratives demandées.</p> <p>L'évaluation technique sera faite sur la base de notation binaire (oui ou non) de manière à atteindre la note globale de 100% de « points ». Ces critères (détaillés à la Pièce N°10 du DAO) ont été groupés par rubrique ainsi qu'il suit :</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

		CRITERES		NOTATION PAR POINT
1.	Présentation générale de l'offre ;			5
2.	Références du Soumissionnaire dans les travaux similaires ;			12
3	Méthodologie d'exécution et plan de travail ;			20
4.	Capacités Techniques (moyens humains et matériels) ;			47
5.	Moyen logistique et petite matériel technique			6
6.	Capacité financière.			10
		TOTAL		100

N°	Rubrique	Oui/ Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics (Absence de la caution de soumission ou non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la CDEC) NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
8	Non-respect du profil du chef de projet à savoir Diplômes : Ingénieur de Génie électrique ou en Energie renouvelable Génie Mécanique, Génie Civil, Electrotechnique, Electromécanique, Génie Industriel. Niveau Bac+5 minimum.	Oui/Non

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier			
	Diplôme demandé	Oui/Non		
	Niveau d'études demandés	Oui/Non		

	<p>Expériences</p> <p>08 ans d'expériences minimum dans le domaine de l'électrification par systèmes solaires photovoltaïques.</p> <p>Expérience comme chef de projet dans le domaine de la conduite des projets de construction des petite centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distribution basse tension (02 projets).</p>		
	Nombre d'année d'expérience dans le domaine de l'électrification par systèmes solaires photovoltaïques.	Oui/Non	Oui/Non
	Nombre de projets conduit en tant que chef de projet dans les prestations similaires.	Oui/Non	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
10	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		Oui/Non
11	Absence de l'offre financière témoin		Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
12	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		Oui/Non
13	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
14	Non-respect d'au moins _80 /100 points des critères essentiels		Oui/Non
<p>• <i>Critères essentiels</i></p> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :</p>			
	CRITERES	NOTATION PAR POINT	
1.	Présentation générale de l'offre ;	5	
2.	Références du Soumissionnaire dans les travaux similaires ;	12	
3	Méthodologie d'exécution et plan de travail ;	20	
4.	Capacités Techniques (moyens humains et matériels) ;	47	
5.	Moyen logistique et petite matériel technique	6	
6.	Capacité financière.	10	
TOTAL		100	

	<p>Le score technique minimum requis est de <i>80 points/100</i>:</p> <p>N.B :</p> <p>1. Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.</p> <p>2. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces de la Grille d'évaluation détaillée</p> <p><i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</i></p> <p><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - poids de l'offre technique (pT) = 80% ; - poids de l'offre financière (pF) = 20%. <p>Une note financière (Nf) est attribuée à chaque soumissionnaire et évaluée selon la formule suivante :</p> $\mathbf{Nf=(MMdx100)/Ms ;}$ <p>Avec MMd : montant évalué de l'offre la moins-disante et compatible à l'enveloppe maximale budgétaire du Maître d'Ouvrage ;</p> <p>Ms : montant évalué du soumissionnaire pour l'offre proposée.</p>
28	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est [<i>Indiquer l'un des trois modes de soumission ci-après : en ligne, hors ligne, en ligne ou hors ligne</i>]. <i>Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</i></p>
29	<p>ATTRIBUTION</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante et jugée conforme au Dossier Consultation. C'est-à-dire, celui ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé, lequel sera attributaire et invité à des négociations éventuelles pour la Signature du Marché.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché <i>[Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises du marché.]</i></p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>

PIÈCE N°5 :
CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP).

SOMMAIRE.

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS.

- Article 1 : Objet du Marché.
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché.
- Article 3 : Définitions, attributions et nantissemments.
- Article 4 : Langues, Lois et réglementations applicables.
- Article 5 : Pièces constitutives du Marché.
- Article 6 : Textes généraux applicables.
- Article 7 : Communication.
- Article 8 : Ordres de service.
- Article 9 : Marché Public à tranches conditionnelles.
- Article 10 : Matériel et personnel du prestataire.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES.

- Article 11 : Garanties et cautions.
- Article 12 : Montant du Marché.
- Article 13 : Lieu et mode de paiement.
- Article 14 : Variation des prix.
- Article 15 : Formules de révision des prix.
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix.
- Article 17 : Avances.
- Article 18 : Règlement des prestations.
- Article 19 : Intérêts moratoires.
- Article 20 : Pénalités de retard.
- Article 21 : Décompte final.
- Article 22 : Décompte général et définitif.
- Article 23 : Régime fiscal et douanier.
- Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés Publics.

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS.

- Article 25 : Délais d'exécution du Marché.
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage.
- Article 27 : Obligations du prestataire.
- Article 28 : Assurances.
- Article 29 : Programme d'exécution.
- Article 30 : Agrément du personnel.
- Article 31 : Sous-traitance.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE TECHNIQUE.

- Article 32 : Commission de suivi et recette technique.
- Article 33 : Recette des prestations.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.

- Article 34 : Cas de force majeure.
- Article 35 : Résiliation du Marché
- Article 36 : Différends et litiges.
- Article 37 : Edition et diffusion du présent Marché.
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS.

Article 1 : Objet du Marché.

Le présent Marché a pour objet le recrutement d'une Maîtrise d'Œuvre privée pour le contrôle et le suivi des travaux du marché relatif à la fourniture et le remplacement des batteries ainsi que leurs équipements connexes dans 55 centrales solaires photovoltaïques.

Article 2 : Procédure de passation du Marché.

Le présent Marché est passé après

Article 3 : Définitions, attributions et nantissements.

3.1 Définitions et attributions :

- Le Maître d'Ouvrage : le Directeur Général de l'Agence de l'Électrification Rurale ;

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- Le Chef de Service du Marché est : **le Sous-Directeur de la Production et de la Maintenance des Centrales de production de l'AER ;**

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

- L'Ingénieur du Marché est : **Le Chef service de la Maintenance des Centrales Installées ;**

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

- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.

A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser]** il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation de la dépense est : le Directeur Général de l'Agence de l'Électrification Rurale ;

- Le responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable placé auprès de l'Agence de l'Électrification Rurale ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : **Le Chef service de la Maintenance des Centrales Installées**

Article 4 : Langues, Lois et réglementation applicables.

4.1. Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

4.2. Le prestataire s'engage à observer les Lois et règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du présent Marché. Si au Cameroun, ces Lois, règlements, 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 ;
- 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 ;
- 6) les propositions du prestataire en date du _____, y compris toutes les mises à jour y relatives ;
- 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 du 13 février 2007.

Article 6 : Textes généraux applicables.

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

- 1) la Loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
- 2) la Loi N° 2000/014 du 19 décembre 2000 fixant l'organisation et les modalités d'exercice de la profession d'ingénieur de génie électrique ;
- 3) la Loi N°2011/022 du 14 décembre 2011 régissant le Secteur de l'Electricité au Cameroun
- 4) la Loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- 5) la Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques ;
- 6) la Loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- 7) la Loi N°2022/020 du 27 Décembre 2022 portant Loi de Finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- 8) le Décret N°2022/110 du 04 mars 2022 portant réorganisation et fonctionnement de l'Agence de l'Électrification Rurale ;
- 9) le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 10) le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 11) l'Arrêté N°401/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les seuils de recours à la Maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la Maîtrise d'œuvre publique ;
- 12) l'Arrêté N°403/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maitres d'Ouvrage ou Maitres d'Ouvrage Délégués aux présidents, Membres et Rapporteurs des commissions de réception, des commissions de suivi et de recette technique ;
- 13) la Circulaire N° 00000026/C/MINFI du 29/12/2023, 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 2024 ;
- 14) la Circulaire N°001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics;
- 15) la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de

la performance du Système des Marchés Publics ;

16) d'autres textes spécifiques applicables au domaine concerné par le présent Marché.

Article 7 : Communication.

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

a) dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : Madame/Monsieur :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de : *[À préciser]* chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations.

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général de l'AER, BP : 30704, Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service du Marché à l'Ingénieur du Marché, au Maître d'Œuvre, 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 le Chef de Service du Marché avec copie au MINMAP.

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 au MINMAP et à l'Ingénieur du Marché.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de la mission et sans incidence financière seront directement signés par le chef service du Marche et notifié au cocontractant par l'Ingénieur du Marché.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur du Marché.

8.5. 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 le Prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

8.6 Les ordres de services de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service du Marché sur proposition de l'Ingénieur du Marché avec copie au MINMAP.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles.

Non applicable.

Article 10 : Matériel et personnel du Prestataire.

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de

l'Ingénieur dans les (_____)jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de..... jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

10.4 Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES.

Article 11 : Garanties et cautions.

11.1. Cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du Marché. Il sera constitué dans un délai de vingt (20) jours suivants la date de notification du Marché. Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date d'approbation des prestations, conformément à la réglementation en vigueur, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie.

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage.

Le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution.

Article 12 : Montant du Marché.

Le montant du Marché est rémunéré aux prix forfaitaires et tel qu'il ressort des propositions financières, est de **FCFA** TTC, soit :

- **Montant HTVA** :
- **Montant de la TVA** :
- **Montant de la TSR/AIR** :

En contrepartie des prestations du présent Marché, le Maître d'Ouvrage paie au Prestataire en Francs CFA, le montant hors taxes (HT) du Marché,

Dans le cadre du présent Marché, les droits, impôts et taxes en vigueur (TVA, TSR, AIR, etc.) sont retenus à la source.

Article 13 : Mode et Lieu 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 le Marché conformément aux dispositions dudit Marché.

13.2. Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, soit la somme de,

par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire dans les livres de la banque _____.

Article 14 : Variations des prix.

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

14.2. Modalités d'actualisation des prix.

Il n'est pas prévu d'actualisation des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix.

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix.

Sans objet

Article 17 : Avances de démarrage.

17.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'accordera pas une avance de démarrage

17.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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

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

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

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

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 18 : Règlement des prestations.

18.1. Décomptes des prestations.

Livrables	Pourcentage
Rapport de cadrage (Plan d'action) définissant clairement les différentes prestations à mener, l'organigramme du personnel clé, l'organisation de la Maîtrise d'œuvre clarifiant les rôles de chacun, les ressources humaines et logistiques mises en œuvre, le chronogramme d'activité	20% (Validation du rapport de cadrage par la Commission de suivi et de recette technique)
<p>Rapport trimestriel de présentation du niveau d'avancement des travaux conformément à la grille de notation (Mois 1, 2,3)</p> <ul style="list-style-type: none">• Activité 1 : Assistance à la validation de l'agrément de la soustraction ;• Activité 2 : l'assistance à la vérification des notes de calculs, schéma de montage et autres documents techniques ;• Activité 3 : Suivi du contrôle qualité des travaux ;• Activité 4 : Le Contrôle, essais et réception en cours d'exécution ;• Activité 5 : Essais de réception et mise en service ;• Activité 6 : Assistance à l'exploitation et l'entretien des ouvrages ;• Activité 7 : Evaluation comptable et financière ;• Activité 8 : Suivi comptable et financier ;• Activité 9 : Le suivi du transfert de technologie et l'assistance à la formation du personnel du Maître d'Ouvrage et des Communes bénéficiaires	20% (validation par la Commission de suivi et de recette technique)
<p>Rapport trimestriel de présentation du niveau d'avancement des travaux conformément à la grille de notation (Mois 4,5,6)</p> <ul style="list-style-type: none">• Activité 1 : Assistance à la validation de l'agrément de la soustraction ;• Activité 2 : l'assistance à la vérification des notes de calculs, schéma de montage et autres documents techniques ;• Activité 3 : Suivi du contrôle qualité des travaux ;	20% (validation par la Commission de suivi et de recette technique)

<ul style="list-style-type: none"> • Activité 4 : Le Contrôle, essais et réception en cours d'exécution ; • Activité 5 : Essais de réception et mise en service ; • Activité 6 : Assistance à l'exploitation et l'entretien des ouvrages ; • Activité 7 : Evaluation comptable et financière ; • Activité 8 : Suivi comptable et financier ; • Activité 9 : Le suivi du transfert de technologie et l'assistance à la formation du personnel du Maître d'Ouvrage et des Communes bénéficiaires 	
<p>Rapport trimestriel de présentation du niveau d'avancement des travaux conformément à la grille de notation (Mois 7, 8,9)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activité 1 : Assistance à la validation de l'agrément de la soustraction ; • Activité 2 : l'assistance à la vérification des notes de calculs, schéma de montage et autres documents techniques ; • Activité 3 : Suivi du contrôle qualité des travaux ; • Activité 4 : Le Contrôle, essais et réception en cours d'exécution ; • Activité 5 : Essais de réception et mise en service ; • Activité 6 : Assistance à l'exploitation et l'entretien des ouvrages ; • Activité 7 : Evaluation comptable et financière ; • Activité 8 : Suivi comptable et financier ; • Activité 9 : Le suivi du transfert de technologie et l'assistance à la formation du personnel du Maître d'Ouvrage et des Communes bénéficiaires 	<p style="text-align: center;">20% (validation par la Commission de suivi et de recette technique)</p>

<p>Rapport trimestriel de présentation du niveau d'avancement des travaux conformément à la grille de notation (Mois 10,11,12)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activité 1 : Assistance à la validation de l'agrément de la soutraitance ; • Activité 2 : l'assistance à la vérification des notes de calculs, schéma de montage et autres documents techniques ; • Activité 3 : Suivi du contrôle qualité des travaux ; • Activité 4 : Le Contrôle, essais et réception en cours d'exécution ; • Activité 5 : Essais de réception et mise en service ; • Activité 6 : Assistance à l'exploitation et l'entretien des ouvrages ; • Activité 7 : Evaluation comptable et financière ; • Activité 8 : Suivi comptable et financier ; • Activité 9 : Le suivi du transfert de technologie et l'assistance à la formation du personnel du Maître d'Ouvrage et des Communes bénéficiaires 	<p>20% (validation par la Commission de suivi et de recette technique)</p>
--	---

Les paiements seront versés au cocontractant après réception et validation des rapports trimestriels par la commission des recettes techniques de la manière suivant ;

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

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

L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de sept (07) jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement. Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du Marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant du décompte concerné.

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

- 94,5% (entreprise classée au régime fiscal simplifié) ou 97,8% (entreprise classée au régime fiscal réel) versé directement au compte du Prestataire ;
- 5,5% (entreprise classée au régime fiscal simplifié) ou 2,2% (entreprise classée au régime fiscal réel) versé directement au trésor public au titre de l'AIR/TSR dû par le Prestataire.

Les décomptes en sept (7) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur du Marché 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 du décompte concerné, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les soixante (60) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

18.2. Décompte final, général et définitif - 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 et définitif.

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 francs.

Article 19 : Intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions du Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés.

Article 20 : Pénalités de retard.

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

a) un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché Public ;

b) un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pourcent (10%) du montant TTC du Marché de base avec ses pénalités de retard.

Conformément aux dispositions du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés, le Cocontractant sera passible d'une pénalité par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de son Marché, notamment en ce qui concerne les points suivants :

Article 21 : Décompte final.

21.1. Après achèvement des prestations et validation du rapport final, et ce dans un délai maximum de 15 jours, le Prestataire établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de 15 jours pour notifier le projet de décompte final rectifié et accepté de l'Ingénieur du Marché.

21.3. Le Prestataire dispose d'un délai de 5 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif.

22.1. Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de 15 jours après la validation du rapport final pour établir et présenter au Prestataire, le décompte général et définitif des prestations.

L'Ingénieur du Marché dresse le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend

- le décompte final ;
- l'acompte pour solde ;
- la récapitulation des acomptes.

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

22.2 Le Prestataire dispose d'un délai de 5 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

NB: Cependant, le Ministère des Marchés Publics reçoit copie des décomptes provisoires et vise le décompte définitif avant que le Maître d'Ouvrage ne procède au paiement des prestations.

Article 23 : Régime fiscal et douanier.

Le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constitue l'un des éléments de l'état récapitulatif des coûts.

Article 24 : Timbre et enregistrement des Marchés.

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation. En cas de non-respect des dispositions réglementaires pour l'enregistrement, le marché pourra être résilié de plein droit.

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS.

Article 25 : Délai d'exécution du Marché.

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de douze (12) mois non compris les délais d'approbation des rapports.

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

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage.

26.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, de lui faciliter les démarches concernant l'organisation administrative et matérielle des ateliers de présentation des rapports d'étape, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

26.2. Le Maître d'Ouvrage aide le Prestataire à assurer sa 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 27 : Obligations du cocontractant.

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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 du Marché.

Le conflit d'intérêt s'entend toute situation dans laquelle le Prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel 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.

27.4. 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.

À 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.

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

27.6. Le Prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant la période réglementaire, 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).

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

27.8. Le Prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Chef de Service du Marché.

Article 28 : Assurance.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché :
Responsabilité Civile Chef d'Entreprise (RCCE).

Article 29 : Programme d'exécution.

Le programme d'action devra être conforme aux Termes de Référence ou aux

spécifications des Termes de Référence.

Article 30 : Agrément du personnel.

Si le Chef de Service du Marché 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 Chef de Service du Marché se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Prestataire dont la qualification serait insuffisante.

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

En cas de remplacement, la qualification du personnel proposé doit être au moins égale à celle de l'agent remplacé. Au cas où celle-ci serait inférieure à celle de l'agent remplacé mais conforme aux dispositions du DCE, le cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour deux mille (5/2000) du montant TTC du Marché. En tout état de cause, et sauf cas de force majeure, le cocontractant ne pourra remplacer plus de cinquante pour cent (50%) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation.

Article 31 : Sous-traitance. Sans objet

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE TECHNIQUE.

Article 32 : Commission de Suivi et de Recette Technique.

La Commission de suivi et de recette technique sera composée des membres suivants :

- Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;
- Membres : (i) le Chef de Service du Marché;
(ii) le Responsable en suivi et évaluation du projet ;
(iii) le Responsable financier du projet ;
- Observateur : le Représentant du MINMAP (Observateur);
- Invité : le prestataire ou son représentant dûment mandaté ;
- Toute autre personne selon ces compétences dans le domaine.

Article 33 : Commission de suivi et Recette des prestations.

Une recette des prestations sera organisée pour l'approbation du rapport final par la commission de suivi et de recette technique susvisée agissant au titre de Maître d'ouvrage du Marché.

Les recettes des prestations seront prononcées sur demande écrite du Prestataire, par la Commission de suivi et de recette technique.

Elles s'effectueront à la salle de réunion de la Direction Générale de l'AER ou de la Direction des Études, de la Planification et des Travaux de l'AER.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 34 : Cas de force majeure.

Le Prestataire informe le Maître d'Ouvrage dans un délai de vingt-un (21) jours calendaires de tout cas de force majeure ou circonstances indépendantes de sa volonté qui pourraient l'empêcher d'exécuter ses obligations contractuelles.

Dès qu'une telle information transmise au Maître d'Ouvrage est confirmée par ce dernier, le Prestataire se verra dégagé de toute responsabilité pour manquement à l'exécution de ses engagements.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par le Prestataire après avis motivé du Chef de Service du Marché.

Article 35 : Résiliation du Marché.

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section IV Titre IV 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 ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10) du montant TTC des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Prestataire ;
- Non-enregistrement du Marché, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Non-paiement persistant des prestations par le Maître d'Ouvrage.

Article 36 : Différends et litiges.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci sera réglé par voie d'arbitrage conformément à l'Acte Uniforme OHADA sur le droit de l'arbitrage applicable au Cameroun.

Article 37 : Edition et diffusion du présent Marché.

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par le Maître d'Ouvrage et fournis au cocontractant.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du présent 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 le Maître d'Ouvrage.

PIÈCE N°6 :
TERMES DE RÉFÉRENCE DE LA MISSION
(TDR).

1) CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ÉTUDE.

Par correspondance **N°2665/L/MINFI/SG/DGB/DPC/CEPP/CEA1/DL**, du 22 Mars 2024 en réponse de notre saisine, le Ministre des Finances a autorisé le mandatement de la somme de **5 milliards** de FCFA au profit de l'AER représentant la deuxième tranche de l'appui financier de l'Etat pour le remplacement des batteries dans les centrales solaires photovoltaïques de la première phase du projet Huawei.

Le Marché des travaux de la deuxième tranche étant en cours de lancement à travers un Appel d'offres National ouvert et dont la consistance des travaux vise au remplacement des batteries (type Gel) et équipements défectueux par des batteries au Lithium-Fer-Phosphate ainsi que des équipements de production dotés des transformateurs d'isolement dans 55 centrales solaires réparties en deux lots.

En prenant en compte les expériences acquises dans le cadre de la première tranche du marché similaire, il est important d'associer au plus tôt la Maîtrise d'œuvre qui devra intervenir dès l'entame de l'exécution des prestations.

2) OBJECTIF.

L'objectif général de la Maîtrise d'œuvre privé est d'assister le Maître d'ouvrage dans le Suivi et le Contrôle de l'exécution des travaux de remplacement des batteries dans les centrales solaires photovoltaïques de la première phase du projet Huawei.

De manière spécifique, l'Ingénieur-conseil recruté assurera les prestations de suivi et le contrôle même pendant les périodes de garantie des ouvrages.

Il s'agira particulièrement :

6. Donner un avis sur les différentes études d'exécution du projet ;
7. Assurer le suivi et le contrôle technique par les visites trimestrielles du chantier ;
8. Participer au contrôle, les essais et les réceptions au cours du processus de montage des équipements et matériels électriques ;
9. Participer à la réception des ouvrages construits et la mise en service de ces ouvrages ;
10. Participer au processus de clôture du projet.

3) ÉTENDUE DES PRESTATIONS ET RÉSULTATS ATTENDUS.

Les résultats attendus de la prestation de la Maîtrise d'œuvre privé sont ainsi qui suit :

Durant l'exécution de son mandat, le Maître d'œuvre travaillera avec le Maître d'Ouvrage dans un esprit d'équipe et de large concertation.

Les prestations du Maître d'œuvre comprendront les tâches non exhaustives ci-dessous.

3.1. Assistance à l'agrément de la sous-traitance

La Maîtrise d'œuvre privé assistera le Maître d'Ouvrage dans l'examen et l'agrément des sous-traitants travaillant avec l'entrepreneur. Cette mission sera accomplie dans

les locaux du Maître d'Ouvrage et se concrétisera par l'établissement d'un rapport d'évaluation des compétences, établi en collaboration avec le Maître d'Ouvrage.

3.2. Assistance à la validation des schémas de montage et autres documents techniques

La Maîtrise d'œuvre privé veillera à ce que l'entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques prévues dans son contrat : attestation d'assurances, cautions diverses, ainsi que l'ensemble de la documentation technique du projet.

3.3. Avant le démarrage des travaux

3.3.1. Le planning de commande et d'approvisionnement.

3.3.2. Les plans d'exécution, de façonnage et de fabrication.

3.3.3. Les caractéristiques des différents composants des équipements (modules, coffrets de protection, accessoire de connexion etc.).

C4. Les schémas de câblages, raccordement des coffrets et des armoires électriques.

C5. Les schémas d'assemblage mécanique des modules.

C6. La localisation et la nature des divers cheminements.

C7. La nature, la disposition, les longueurs, et les sections des conducteurs électriques courants continu et alternatif.

C8. Les schémas d'implantation des équipements.

C9. Les notes de calculs du dimensionnement des protections électriques, des chutes de tension AC et DC, de la tenue mécanique des structures porteuses, de la productivité potentielle du système photovoltaïque (puissance nominale du générateur photovoltaïque ; simulation de la production mensuelle).

C10. Les notices des constructeurs des équipements fournis (fiches techniques).

C11. Le planning prévisionnel des travaux.

Avant le début de la construction, la Maîtrise d'œuvre privé devra s'approprier tous les plans réalisés par l'entrepreneur avant d'autoriser leur application. Il proposera si nécessaire des modifications au projet en consultation avec le Maître d'Ouvrage, sans toutefois en retarder l'échéancier.

Il analysera les plans énumérés ci-dessus et préparés par l'entrepreneur et, une fois validés, les visera avec la mention « **BON POUR EXECUTION** »

3.4. Avant la réception et la mise en service des installations

3.4.1. Un dossier des ouvrages exécutés (DOE) en trois (03) exemplaires comportant les éléments suivants :

- Les certificats de garantie des matériels avec leur durée ;
- La série de tous les plans et schémas sur support numérique.

3.4.2. Un manuel technique destiné à l'exploitant en trois (03) exemplaires et comprenant :

- Le descriptif de l'installation et son principe de fonctionnement ;
- Les limites de fonctionnement normal du système ;
- La nomenclature de tous les matériels installés avec fiches techniques et coordonnées des fournisseurs (adresses, numéros de téléphone) ;
- Les schémas de principe ;
- Les schémas électriques détaillés et normalisés ;
- Les plans de câblage des installations et des équipements fournis ;
- Les spécifications et documentations techniques ;
- Le plan de maintenance avec les consignes d'exploitation, d'entretien et de maintenance avec descriptif des opérations à effectuer et leur périodicité, les instructions pour le diagnostic des pannes courantes ;
- La liste des pièces détachées de rechange nécessaires ;
- La liste d'outils spéciaux ou de tous les équipements nécessaires pour le montage, le réglage, le fonctionnement et l'entretien des matériels.

3.5. Suivi et le contrôle qualité des travaux

La Maîtrise d'œuvre privé sera assurée par un entrepreneur. Il mobilisera à cet effet une équipe pluridisciplinaire qui devra superviser la réalisation du projet dans le cadre des objectifs définis par le Maître d'Ouvrage en ce qui concerne le planning, la qualité et le coût, conformément aux prescriptions des pièces contractuelles. Dans cette optique, la Maîtrise d'œuvre privé devra :

- Contrôler et vérifier le planning général des travaux présenté par l'entrepreneur à la Maîtrise d'Ouvrage, ce planning devra faire apparaître le personnel et le matériel à mettre en œuvre pour respecter les délais ;
- Contrôler et attester des résultats des essais de contrôles effectués par l'entrepreneur ;
- Définir les méthodes de gestion et de suivi budgétaire ainsi que les plannings permettant de prévoir si nécessaire des mesures correctives à prendre suffisamment en avance ;
- Veiller au contrôle du budget et des prévisions de dépenses et procéder à leur mise à jour régulière ;
- Assurer la coordination et la Maîtrise d'œuvre opérationnelle du projet notamment par le contrôle de conformité des travaux à exécuter avec la documentation technique du projet, les dispositions particulières de la Lettre-Commande et les règles de l'art (ceci suppose un contrôle tant qualitatif que quantitatif) ;

- Superviser les activités sur site pour garantir qu'il y a adéquation des hypothèses du projet aux conditions réelles rencontrées et les adaptations éventuellement nécessaires des dessins, schémas et autre documentation technique ;
- Évaluer les travaux complémentaires (travaux qui de par leur nature ne peuvent être considérés comme entrant dans les prix mais dont l'exécution est nécessaire pour la suite des travaux), effectués par le constructeur sur instructions écrites du Maître d'Ouvrage, lorsqu'il s'agit de travaux non prévus au marché ; et veiller à la mise à disposition du personnel et du matériel par l'entrepreneur pour l'exécution desdits travaux conformément au marché ;
- Contrôler les activités, le cas échéant, des sous-traitants ; émettre des fiches de non-conformité et vérifier la mise en œuvre des actions correctives ; s'informer des plaintes des parties intéressées, et, le cas échéant, contrôler la mise en œuvre de mesures correctives par l'entrepreneur ;
- Enregistrer toutes les activités du chantier par la tenue d'un journal de chantier ;
- Remettre des rapports hebdomadaires et mensuels sur les activités de l'entrepreneur y compris, le cas échéant, de ses sous-traitants et l'avancement des travaux ainsi que sur ses activités propres ;
- Remettre en tant que de besoin tout autre document requis par le Maître d'ouvrage ;
- Transmettre au Maître d'Ouvrage copie de tous les plans et de toute la correspondance reçue de l'entrepreneur y compris celle de ses sous-traitants ;
- Préparer si nécessaire toute demande d'avenant à apporter au marché pour approbation si nécessaire par le Maître d'Ouvrage et mise en application ;
- Instruire, pour le compte du Maître d'Ouvrage, tout dossier de réclamation remis par l'entrepreneur en fournissant tous les éléments techniques, financiers et de planning permettant d'analyser clairement la demande ;
- Prévenir à l'avance le Maître d'Ouvrage de toute réunion importante avec l'entrepreneur, permettant au Maître d'Ouvrage d'y participer s'il le souhaite ;
- Informer le Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement des travaux par rapport au planning prévisionnel et proposer en cas de nécessité les dispositions à prendre pour réduire les écarts constatés ;
- Contrôler et vérifier l'adéquation du plan QHSE fourni par l'entrepreneur aux textes légaux et réglementaires en matière en vigueur en République du Cameroun et en assurer la mise en œuvre.

3.6. Le Contrôles, essais et réception en cours d'exécution

La Maîtrise d'œuvre privé devra assurer :

- Avant toute mise en œuvre, l'agrément de tous les matériaux et matériels en provenance soit de l'extérieur, soit acquis localement requis dans le cadre de la Lettre-Commande correspondante ;
- Le respect de la qualité prévue et des programmes de livraison du matériel et des équipements ;
- Le contrôle systématique des programmes de fabrication et des programmes de livraisons présentés par les fournisseurs des équipements ;
- La vérification des procédures d'essais et le respect des normes et des spécifications techniques des équipements ;
- Les essais et contrôles des STC (Spécifications Techniques Constructeur) des principaux équipements de l'installation (modules, onduleurs, contrôleurs de charges, batteries, etc.);
- La rédaction de rapports sur chaque contrôle effectué.

3.7. Suivi comptable et financier

La Maîtrise d'œuvre privé devra :

- Effectuer les contrôles nécessaires pour évaluer l'avancement des travaux et leur conformité aux règlements correspondants ;
- Émettre des certificats de paiement et/ou décomptes des travaux sur les prestations réalisées ;
- Enregistrer les paiements effectués par le Maître d'ouvrage à l'entrepreneur ;
- Contrôler l'avancement des travaux et prendre des mesures correctives nécessaires éventuelles ;
- Recommander toute modification complémentaire jugée nécessaire par rapport aux dispositions prévues dans La Lettre-Commande ;
- Assister le Maître d'Ouvrage dans tous les aspects contractuels avec l'entrepreneur (garanties, obtentions des attestations d'exonération et autre documents nécessaires à l'importation et au dédouanement des matériaux et matériels importés, assurance, examens et traitement des réclamations éventuelles, etc.) ;
- Rédiger un rapport conforme à l'exécution pour chacun des ouvrages.

3.8. Essais de réception et mise en service

La Maîtrise d'œuvre privé devra :

- Assister le Maître d'Ouvrage lors de la mise en service des installations ;
- Approuver les procédures d'essais et de mise en service proposés par l'Entrepreneur ;
- Coordonner et superviser tous les essais conformément aux normes et règles de l'art ;

- Vérifier les rapports d'essais de mise en service proposés par l'Entrepreneur, en faisant part au Maître d'Ouvrage de toute recommandation jugée utile concernant la réception ;
- Procéder à la réception de toutes les installations et émettre les certificats de conformité correspondant en accord avec le Maître d'Ouvrage.

3.9. Assistance à l'exploitation et l'entretien des ouvrages

La Maitre d'œuvre sera appelée à :

- Examiner et valider les manuels d'exploitation et d'entretien fournis par le constructeur pour l'ensemble des ouvrages du projet et le cas échéant proposer des amendements ;
- Préparer un manuel détaillé d'exploitation et d'entretien pour tous les équipements, avec indication des références aux manuels d'exploitations et d'entretien associés, rédigés et reçus des divers fournisseurs des équipements ;
- Aider le Maître d'Ouvrage à mettre au point des systèmes d'enregistrement de données mesurant le rendement et les performances de l'installation, il remettra, le cas échéant, des registres bien présentés pour l'exploitation et l'entretien (inventaire par désignation, liste sommaire des équipements et des installations, plans conformes à l'exécution pour les différents équipements).

3.10. Le suivi du transfert de technologie et l'assistance à la formation du personnel du Maître d'Ouvrage et des Communes bénéficiaires

A l'occasion de la réalisation de cet important projet, une attention toute particulière sera portée à la formation et l'intégration du personnel exploitant et de gestion du Maître d'Ouvrage. Le Maître d'œuvre devra à cet effet :

- Veiller à l'organisation et à la tenue des sessions de formation par l'entrepreneur, du personnel technique du Maître d'Ouvrage ainsi que les Communes bénéficiaires, sur les sites d'exécution du projet ;
- Participer à l'élaboration des programmes de formation proposés par l'entrepreneur et spécifiques aux installations photovoltaïques de façon à intégrer les participants à la réalisation des travaux et à sensibiliser les futurs exploitants à la conception et au comportement anticipé des ouvrages ;
- Participer avec l'entrepreneur à l'élaboration d'un programme de formation spécifique sur les consignes d'exploitation des aménagements, axé sur la description et la simulation des manœuvres d'opération les plus courantes.

4. Rapports et documents

Le Maître d'œuvre établira et remettra au Maître d'Ouvrage, au titre de ses prestations, les documents et les rapports suivants :

- Rapport hebdomadaire : 15 exemplaires ;

- Rapport mensuel et situation financière : 15 exemplaires ;
- Rapport des essais et contrôles effectués : 15 exemplaires ;
- Rapport conforme à l'exécution des travaux : 15 exemplaires.

Le rapport mensuel et la situation financière, entre autres, comportera les parties ci-après (liste non limitative) :

1. Contexte

- 1.1. Faits marquants
- 1.2. Organisation du chantier
- 1.3. Activités menées
- 1.4. Le personnel et le matériel mobilisés

2. Etat d'avancement des activités

- 2.1. Résultats attendus
- 2.2. Situation antérieure dans la période du
- 2.3. Résultats atteints à la date du
- 2.4. Activités à mener dans la période du

3. Rapport de suivi financier

- 3.1. Sources et utilisations des fonds consolidés à la date du
- 3.2. Utilisation des fonds par activité du projet à la date du
- 3.3. État de rapprochement bancaire à la date du
- 3.4. Suivi budgétaire à la date du
- 3.5. Situation des engagements à la date du
- 3.6. Suivi des décaissements par composante au

4. Rapport QHSE

- 4.1. État de mise en œuvre du plan QHSE
- 4.2. Incidents survenus
- 4.3. Gestions des risques sur le chantier

5. Activités du Maître d'œuvre

- 5.1. Activités de suivi et de contrôles effectués
- 5.2. Essais et vérification de conformité effectués

6. Difficultés rencontrées par le projet pendant la période

7. Recommandations

Le Maître d'œuvre fera valider, préalablement par le Maître d'ouvrage le modèle des rapports ci-dessus.

4.1- Moyens humains et moyens logistiques

4.1-1. Moyens humains

Le Consultant sera un cabinet ou un consortium de cabinets avec les qualifications et l'expérience dans les études de faisabilités des énergies renouvelables, les compétences et l'expérience couvrant la planification énergétique, l'analyse

économique et financière des projets et programmes d'investissement de l'énergie, la politique et les textes réglementaires dans le développement du secteur de l'énergie.

Chaque cabinet de Consultant doit fournir une liste de son personnel, en spécifiant le personnel clé, et en indiquant pour chaque membre : (i) les diplômes universitaires ; (ii) les domaines d'expertise et d'expérience professionnelle ; (iii) les études similaires à celles du projet décrit.

L'équipe du Consultant doit comprendre :

L'Ingénieur-conseil présentera l'organisation de l'équipe, la répartition des tâches et des responsabilités entre les experts suivants :

1.1. Le Chef de Projet :

Le Chef de Projet devra être un Ingénieur en Génie Electrique ou en Energie Renouvelable, disposant d'au moins 8 ans d'expérience dans la conduite des projets de construction des petites centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distribution basse tension.

1.2. Ingénieurs en Energie Renouvelable/Génie Electrique :

Trois (03) Ingénieurs avec diplôme en Génie Electrique ou en Energie Renouvelable, disposant d'au moins 05 ans d'expérience dans la conduite des projets de construction des petites centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distribution basse tension. Ils seront répartis comme suit :

- ✓ 01 chef de mission pour le Nord, Adamaoua et Extrême-Nord ;
- ✓ 01 chef de mission pour le Centre, Sud et Est,
- ✓ 01 Chef de mission pour le Littoral, Nord-Ouest et Sud-Ouest.

Au moins trois (03) expériences pertinentes dans le domaine de la conduite des projets de construction des petites centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distribution basse tension.

1.3. L'Ingénieur Génie Civil :

Trois (03) Ingénieurs avec diplôme en Génie Civil ou en Génie-Rural ou équivalent, disposant d'au moins 05 ans d'expérience dans la conduite des projets de construction des petites centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distribution basse tension.

Ils seront répartis comme suit :

- ✓ 01 pour le Nord, Adamaoua et Extrême-Nord ;
- ✓ 01 pour le Centre, Sud et Est,
- ✓ 01 pour le Littoral, Nord-Ouest et Sud-Ouest.

Au moins trois (03) expériences pertinentes dans le domaine de la conduite des projets de construction des petites centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distribution basse tension.

1.4. Spécialiste QHSE :

Un Ingénieur QHSE , au moins cinq (05) ans dans le domaine du contrôle de la qualité des infrastructures électriques

Au moins trois (03) expériences pertinentes dans le domaine de la qualité et de la sécurité des ouvrages électriques

Techniciens Supérieurs spécialisés en Génie civil

1.5. Techniciens Supérieurs de génie-Civil

Deux (03) techniciens supérieur Bac +2 et au moins cinq (05) ans dans le domaine de la construction des ouvrages de Génie-civil (massifs, fondations, local, etc).

Au moins trois (03) expériences pertinentes dans le domaine des ouvrages de génie-civil

1.6. Techniciens Supérieurs spécialisés en électricité

Trois Techniciens Supérieurs spécialisés en électricité Bac +2 d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la construction des ouvrages électriques (lignes postes ou centrales).

Au moins trois (03) expériences pertinentes dans le domaine de la construction des ouvrages électriques.

L'Ingénieur-conseil pourra proposer dans son équipe tout autre expert qu'il jugera utile pour la mission. Les apports de chaque Expert devront être clairement spécifiés dans le plan de travail de chacun, conformément à son domaine de compétence et aux activités à mener. L'Ingénieur-conseil fournira leur curriculum vitae, ainsi que toute information jugée pertinente pour justifier leur qualification et expériences.

Le Consultant devra déterminer le nombre d'hommes-jours (HJ) pour chaque expert pour chaque phase sans dépasser la durée contractuelle. Pour chaque expert, il spécifiera la durée d'intervention sur le terrain et au siège pour chaque phase.

Les Experts clé devront avoir une parfaite maîtrise du français ou de l'anglais parlé et écrit

Le Maître d'œuvre mettra au point l'organigramme selon les besoins du projet. Chaque poste sera attribué à des professionnels hautement qualifiés. Il est en particulier requis que les membres d'encadrement de l'équipe de supervision sur le

site aient une expérience pertinente dans la supervision des projets similaires (électrification, installations photovoltaïques, etc.).

Tous les membres de l'équipe de supervision de la maîtrise d'œuvre devront être capables de s'exprimer oralement et par écrit en langue anglaise ou française.

Moyens logistiques

L'AER devra disposer des locaux servant des bureaux approvisionnés en eau et en électricité. Ces locaux seront équipés, meublés, ventilés pour toutes les salles de bureau, à sa charge durant toute la durée des travaux. Elle donnera la liste des moyens techniques et matériels qu'il compte mettre en place. Notamment :

- Le matériel roulant ;
- Le matériel de bureau, informatique et logiciels ;
- Les appareillages de mesures et outils de travail ;
- Les équipements de mesure : simulateur solaire, multimètre digital, analyseur de masque solaire, odomètre, analyseur de réseau, testeur de panneaux solaires et de batteries, etc.

Les équipements de mesure seront acquis dans le cadre du projet et restitués à l'Agence de l'Electrification Rurale au terme des prestations lors de la réception des prestations. L'AER fournira à cet effet les spécifications techniques des équipements et matériels à acquérir.

4.2- Prestations à la charge du Maître d'ouvrage

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du Maître d'œuvre tous les documents en sa possession en relation avec le projet et permettant au Maître d'œuvre de mieux mener sa mission.

Le Maître d'Ouvrage facilitera l'accès du Maître d'œuvre aux documents et archives de toute nature ainsi que les contacts avec les acteurs publics, parapublics ou privés au Cameroun en relation avec le projet.

4.3- Offre financière

Dans sa proposition financière le Maître d'œuvre devra détailler tous les coûts qui lui incomberont pour réaliser les services décrits ci-dessus et en particulier tous les frais de personnel, les frais de fonctionnement, de location des véhicules et de tous les frais divers relatives à la réalisation de ses missions. Il est réputé avoir visité le site des travaux et apprécié toutes les contraintes y afférentes pour faire une offre conforme aux exigences des présents termes de références.

4.4- Durée des prestations de maîtrise d'œuvre

La Lettre-Commande des travaux relatifs à la Maîtrise d'œuvre a une durée d'exécution de douze (24) mois à compter de la date de la notification de l'Ordre de service de démarrage des travaux.

L'intervention du personnel du Bureau d'Études commencera dès la notification par le Maître d'ouvrage de l'Ordre de service de commencer les prestations.

4.5- Obligation de réserve et de discrétion

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 de sa mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

La communication desdits documents à des tiers, ainsi que tout renseignement ou objets quelconques relatifs au projet, sans l'autorisation préalable du Maître d'ouvrage est interdite. Dans le cas contraire, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier la Lettre-Commande aux torts du prestataire comme prévu à la section III, Chapitre I, Titre IV du Livre I du décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés Publics.

4.6- Indépendance à l'égard de l'entreprise contrôlée

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

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

4.7- Élection 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.

4) PROFIL DES EXPERTS.

Le Consultant sera un cabinet ou un consortium de cabinets avec les qualifications et l'expérience dans les études de faisabilités des énergies renouvelables, les compétences et l'expérience couvrant la planification énergétique, l'analyse économique et financière des projets et programmes d'investissement de l'énergie, la politique et les textes réglementaires dans le développement du secteur de l'énergie.

Chaque cabinet de Consultant doit fournir une liste de son personnel, en spécifiant le personnel clé, et en indiquant pour chaque membre : (i) les diplômes universitaires ; (ii) les domaines d'expertise et d'expérience professionnelle ; (iii) les études similaires à celles du projet décrit.

L'équipe du Consultant doit comprendre :

Un Chef de projet : Ingénieur de Génie Électrique, Électrotechnique, Électromécanique, Energie renouvelable, Génie Electrique ou Génie industriel. Huit (08) ans d'expérience et minimum deux (02) projets réalisés comme Chef de Projet dans de projets similaires.

Trois Ingénieurs de Projet en Génie Electrique : Ingénieur en Électrotechnique, Électromécanique, Energie renouvelable, Génie Electrique ou Génie industriel. Cinq (05) ans d'expérience et deux (02) projet réalisés comme Conducteur de travaux dans le domaine similaire.

Un Responsable QHSE : Master en QHSE. Quatre (04) ans d'expérience et deux (02) projets dans le domaine similaire.

Six Chefs de chantier dont 3 en GC et 3 en GE : Technicien (Copie du Diplôme minimum en Électrotechnique, Électromécanique, Energie renouvelable, Génie Electrique ou Génie industriel).

Le Consultant devra déterminer le nombre d'hommes-jours (HJ) pour chaque expert pour chaque phase sans dépasser la durée contractuelle. Pour chaque expert, il spécifiera la durée d'intervention sur le terrain et au siège pour chaque phase.

Les Experts clé devront avoir une parfaite maîtrise du français ou de l'anglais parlé et écrit.

5) LANGUE DE TRAVAIL.

La langue de travail sera soit en français soit en anglais.

6) RAPPORTS.

Les résultats attendus par site devront prendre la forme de six (06) livrables :

- 1) Un rapport technique sur la topographie des zones d'exécution du projet ;
- 2) Un rapport technique sur les sondages géotechniques des lieux d'implantation des projets ;
- 3) Un rapport sur le dimensionnement des ouvrages ;
- 4) Un rapport sur l'analyse préliminaire des impacts environnementaux et sociaux
- 5) Un rapport économique et financier donnant le devis estimatif de chaque projet, le prix de revient du kWh, la rentabilité économique et financière du projet à réaliser.

Les exigences ci-dessous sont à noter :

a) Tous les rapports et les résultats attendus doivent être soumis en langue française ou anglaise. Ils seront fournis en version électronique sous PDF et Word. Le Consultant mettra également à disposition tout le matériel d'analyse pertinent, des calculs économiques et des simulations financières menés dans l'étude dans des fichiers informatiques (MS Word, MS Excel) en version exploitable ;

b) Chaque rapport comportera obligatoirement, entre autres parties, « un Résumé, une Conclusion, des Recommandations » ainsi que les références de tous les documents consultés ;

c) Les différents rapports doivent être déposés conformément au calendrier de réalisation de l'étude ;

d) Le consultant remettra aussi les versions papier en cinq (05) exemplaires en couleur des deux versions française ou anglaise du rapport final.

e) Une présentation du rapport final de sous PowerPoint sera préparée par le Consultant en vue de sa présentation à l'AER. La présentation montrera les points clés de l'étude qui permettront de rechercher les fonds.

f) Le suivi de l'avancement des travaux sera assuré périodiquement par la remise de rapports d'avancement qui devront être fournis suivant le calendrier défini.

7) DURÉE DE LA PRESTATION.

La durée de l'étude est de **douze (12) mois** dès la signature de l'ordre de service de démarrage des prestations.

8) APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE.

L'approche méthodologique et d'organisation du travail doivent être des facteurs pour apprécier la compétence du consultant. Avec ces facteurs, la sélection, la discrimination et la différenciation des candidats seront aisément faites pour retenir le cabinet le plus à même de faire le travail suivant les besoins du Maître d'Ouvrage. C'est pour cette raison que le candidat devra veiller à une bonne présentation de l'approche méthodologique et d'organisation pratique à proposer pour les études envisagées (plan de présentation des rapports à livrer en l'occurrence).

LISTE DES LOCALITES A COUVRIR DANS LE CADRE DE LA PRESTATION

N°	Nom du site	Capacité (kW)	Région	Département	Arrondissement	N° du Lot
1	Amak I-Banque	30	Centre	Haute Sanaga	Lembe Yezoum	LOT 1
2	Bape	80		Mbam et Inoubou	Kom-Yambetta	
3	Bayomen	80		Mbam et Inoubou	Kom-Yambetta	
4	Beda	30		Nyong et Kelle	Dibang	
5	Mbalelon 2	50		Mefou et Akono	Ngoumou	
6	Lena	50		Mbam et Kim	Yoko	
7	Matsari	50		Mbam et Kim	Yoko	
8	Ngambe-Tikar	80		Mbam et K !!9/im	Ngambe-Tikar	
9	Ngoke II	100		Mbam et Kim	Ngambe-Tikar	
10	Nkobiba	30		Haute-Sanaga	Lembe Yezoum	
11	Nyamongo	80		Mbam et Kim	Ngoro	
12	Tchekos	80		Mbam et Inoubou	Kon-Yambetta	
13	Muanjikom	50	Sud-ouest	Koupe-Muanenguba	Bangem	
14	Mambellion	80	Littoral	Moungo	Nlonako	
15	Marienberg	15		Sanaga Maritime	Mouanko	
16	Pendjock	80		Sanaga-Maritime	Massock-Songloulou	
17	Bessi	80	Nord-Ouest	MOMO	Batibo	
18	Fonfuka	80		Boyo	Bum	
19	Nyebai Oshie	100		Momo	Ngir	
20	Teze	100		Momo	Ngie	

21	Tinekoh-Ngie	80		Momo	Andek		
22	Bindom	30	Sud	Dja et Lobo	Mintom		
23	Eboulboum	50		Mvila	Ngoulemankong		
24	Mekotto	30		Dja et Lobo	Mintom		
25	Mvoula and Nsilang	80		Mvila	Biwong Bulu		
26	Nloupessa Yevol	80		Mvila	Biwong Bulu		
27	Obang 2	80		Mvila	Nkoulmnkang		
28	Oveng	100		Dja et Lobo	Oveng		
29	Vema	30		Mvila	Ebolowa		
30	Almé	80		Adamaoua	Faro et Déo	Faro et Déo	LOT 2
31	Beka Giuwang	100			Mbéré	Mbéré	
32	Dir	100	Mbéré		Mbéré		
33	Libong	80	Faro et Déo		Faro et Déo		
34	Likok	80	Vina		Vina		
35	Mbamti-Djoubare	80	Mayo-Banyo		Banyo		
36	Mbamti-Katarko	80	Mayo-Banyo		Banyo		
37	Mbella Assom	30	Djerem		Djerem		
38	SamboLambo	80	Manyo-Banyo		Manyo-Banyo		
39	Wame Grand	80	Vina		Ngan-ha		
40	Djaposten	80	Est	Haut-Nyong	Mindourou		
41	Mendoungue-Ville	80		Boumba et Ngoko	Yokadouma		
42	Mindourou	80		Haut-Nyong	Mindourou		
43	Woutchaba	50		Lom et Djerem	Belabo		

44	Djemadjou	80	Nord	Mayo-Rey I	Madingring
45	Gamba	80		Mayo-Rey	Touboro
46	Guidjiba	80		Mayo-Rey I	Tchollire
47	Madingring	150		Mayo-Rey I	Madingring
48	Mbai-Mboum	80		Mayo-Rey II	Touboro
49	Mbaka	80		Mayo-Rey II	Touboro
50	Mbang Rey	80		Mayo-Rey	Touboro
51	Pand-Jama	80		Mayo-Rey I	Touboro
52	Machatoum	100	Ouest	Noun	Massangam
53	Makoup	80		Noun	Malantouen
54	Mantchoutbi	100		Noun	Messangam
55	Makpa	50		Noun	Malantouen

PIÈCE N°7 :
PROPOSITION TECHNIQUE : TABLEAUX
TYPES.

7A. Lettre de soumission de la Proposition Technique.

7B. Références du Candidat.

7C. 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.

7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.

7E. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres.

7F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé.

7G. Calendrier du personnel spécialisé.

7H. Calendrier des activités (programme de travail).

7A. Lettre de soumission de la proposition technique.

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]*

Madame/Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DC N°.....du.....relatif à.....
....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DC.

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

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

Veillez agréer, Madame/Monsieur le Directeur Général,, l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

7B. 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 Marché Public, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail/Durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : <i>(mois/année)</i> Date d'achèvement : <i>(mois/année)</i>	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :

Produire des justificatifs pertinents.

7C. 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.

7D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.

7E. 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

7F. 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 ordres/groupements professionnels/associations :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

.....

.....

Formation :

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

obtenus.]

Pièces Annexes :

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

- Attestation de disponibilité

.....
.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....
..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]
Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

7G. Calendrier du personnel spécialisé.

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (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 : __
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : .

Adresse : _____

7H. Calendrier des activités (programme de travail).

A. Préciser la nature de l'activité.

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	7E	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports.

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement : a) Premier rapport d'avancement ; b) Deuxième rapport d'avancement.	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

PIÈCE N°8 :
PROPOSITION FINANCIÈRE : TABLEAUX
TYPES.

Récapitulatif des tableaux types.

- 8A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires.**
- 8B. État récapitulatif des coûts.**
- 8C. Ventilation des coûts par activité.**
- 8D. Coût Unitaire du Personnel Clé.**
- 8E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution.**
- 8F. Ventilation de la rémunération par activité.**
- 8G. Frais remboursables par activité.**
- 8H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires.**
- 8I. Cadre du Bordereau des prix unitaires.**
- 8J. Cadre du détail estimatif.**
- 8K. Cadre du sous-détail des prix unitaires :**
 - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 8D. ; 8E. ; etc...)** ;

2. **Décomposition des prix unitaires ;**
3. **Frais remboursables, le cas échéant.**

8A. Lettre de soumission de la proposition financière.

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du Maître
d'Ouvrage ou du Maître
d'Ouvrage Délégué]*

Madame/Monsieur le Directeur Général,

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 Marché, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au *[date]*.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

8B. État récapitulatif des coûts.

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

8C. Ventilation des coûts par activité.

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

8D. Coûts unitaires du personnel clé.

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

8E. Coûts unitaires du personnel d'exécution.

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

8F. Ventilation de la rémunération par activité.

Activité no : _____ Nom : _____

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

8F. Frais remboursables par activité.

Activité no : _____ Nom : _____

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

8H. Frais divers.

Activité no : _____

Nom : _____

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

8I. Cadre du bordereau des prix unitaires.

N° PRIX	DESIGNATION	U	P.U (en chiffres)	P.U (en lettres)
I.	Expert personnel clé de la mission			
	<i>Ce prix couvre un mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité de chaque personnel clé de la mission à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport, frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, impôts et taxes, frais de direction, de gestion, les bénéfices et les aléas et toutes suggestions y relatifs. Ces prix sont rémunérés au temps correspondant à la mission. Il s'agit de :</i>			
1.1	Chef de mission	h/mois		
1.2	Chef de mission adjoint			

1.3	Ingénieur de suivi en Energie renouvelable/ Génie Électrique			
1.4	Ingénieur de Génie Civil	h/mois		
1.5	Ingénieur de suivi QHSE	h/mois		
1.6	Comptable expert finance	h/mois		
1.7	Technicien en Energie renouvelable	h/mois		
1.8	Technicien en électricité	h/mois		
1.7	Technicien QHSE	h/mois		
1.8	Chauffeur	h/mois		
1.9	Personnel d'exécution	h/mois		
II.	Productions des documents	Jeu		
<i>Ce prix rémunère au forfait la production d'un jeu de cinq (5) exemplaires physiques et numériques (sur 05 clés USB) du Rapport final tel que prévu dans le Marché Public.</i>				
1.10	Production des documents/Rapport final	Jeu		

8J. Cadre du détail estimatif.

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Qté	P.U. (en Francs CFA)	Prix total (en francs CFA)
1.1	Chef de mission	h/mois			
1.2	Chef de mission adjoint	h/mois			
1.3	Ingénieur de suivi	h/mois			
1.4	Ingénieur de Génie Civil	h/mois			
1.5	Ingénieur QHSE	h/mois			
1.6	Technicien électricien	h/mois			
1.7	Technicien QHSE	h/mois			
1.7	Chauffeur	h/mois			
1.9	Personnel d'exécution	h/mois			
1.10	Production des documents/Rapport final	Jeu/mois			
TOTAL B					
A	Total hors TVA (THTVA)				

B	TVA (19,25 % du Montant hors TVA)		
C	Total toutes taxes comprises TTC= THTVA +TVA		
D	AIR 5,5 % du Montant hors TVA		
E	Net à Mandater (THTVA - AIR)		

PIÈCE N°9 :
MODÈLE DE MARCHÉ PUBLIC.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

.....
AGENCE DE L'ÉLECTRIFICATION RURALE

.....
DIRECTION GÉNÉRALE
.....



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

.....
RURAL ELECTRIFICATION AGENCY

.....
DIRECTORATE GENERAL
.....

MARCHE N° _____/M/AER/DG/DAF/SDAG/SM/2024 DU _____
POUR LE RECRUTEMENT D'UNE MAÎTRISE D'ŒUVRE PRIVÉE POUR LE
CONTROLE ET LE SUIVI DES TRAVAUX DU MARCHE RELATIF A LA FOURNITURE ET
LE REMPLACEMENT DES BATTERIES AINSI QUE LEURS EQUIPEMENTS CONNEXES
DANS 55 CENTRALES SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES.

TITULAIRE : [Entreprise]

N° contribuable :

N° compte bancaire :

BP :

Tél. :

Fax :

Ville :

OBJET : Recrutement d'une Maîtrise d'Œuvre privée pour le contrôle et le suivi des activités de fourniture et de remplacement des batteries ainsi que leurs équipements connexes dans certaines centrales solaires photovoltaïques.

Montant du Marché en Francs CFA :

Montant TTC	
Montant TTC après Rabais de xx%	
Montant HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5% ou 2,2%)	
Net à Mandater	

FINANCEMENT : Budget AER / EXERCICE 2024

IMPUTATION :

DÉLAI : xxx (xx) mois

Souscrit(e) le.....

Signé(e) le.....

Notifié(e) le.....

Enregistré(e) le.....

Entre

L'Agence de l'Électrification Rurale (AER), BP : 30 704, Yaoundé, représentée par son Directeur Général, ci-après dénommée « le Maître d'Ouvrage »

D'une part

Et

L'EntrepriseBP.....Tél.....Yaoundé, représentée par son Directeur Général, ci-après dénommé « le Cocontractant »;

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TdR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif et Quantitatif (DQE)

Page ____ et dernière du Marché N°____/M/AER/DG/DAF/SDAG/SM/2024 pour le recrutement d'une Maîtrise d'Œuvre privée pour le contrôle et le suivi des travaux du marché relatif à la fourniture et le remplacement des batteries ainsi que leurs équipements connexes dans 55 centrales solaires photovoltaïques.

DÉLAI D'EXÉCUTION : cent quatre-vingt (24) mois.

MONTANT EN FCFA :

Montant HTVA	
TVA à 19,25 %	
AIR à 2,2 % ou 5,5 %	
Montant Net à Mandater	
Montant TTC	

<p>Souscrit par le Consultant, avec la mention «Lu et approuvé»</p> <p><i>Yaoundé, le.....</i></p>
<p>Signé par le Maître d'Ouvrage,</p> <p><i>Yaoundé, le.....</i></p>
<p>Enregistrement</p>

PIÈCE N°10 :
MODÈLES DES PIÈCES À UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE.

TABLE DES MODÈLES

Annexe N° 1	Modèle de soumission.
Annexe N° 2	Modèle de caution de soumission.
Annexe N° 3	Modèle de cautionnement définitif.
Annexe N° 4	Modèle de caution d'avance de démarrage.
Annexe N° 5	Attestation de Visite des sites des travaux.

Annexe n° 1 : Modèle de soumission.

Je, soussigné *[indiquer la qualité du signataire]*
représentant la société, l'entreprise ou le groupement dont
le siège social est à inscrit au registre du commerce de
..... sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'(es) additif(s), de l'appel d'offres *[rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]*:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me sou mets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à

- *[en chiffres et en lettres]* francs CFA Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*

- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de mois ;

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres ;

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots) :

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent Marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de dans les livres de la banque Agence de

Avant Signature du Marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à *le*

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de.....

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission.

À [indiquer Le Maître d'Ouvrage et son adresse], « Le Maître d'Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier,

à, le

[signature de l'organisme financier,]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif.

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement.

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier,

à, le

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage.

Organisme financier, : référence, adresse
.....

Nous soussignés (l'organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage -[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(« Le bénéficiaire »)

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de [Le titulaire] ouvert dans les livres de la banque Sous le n°

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier,
à, le

[signature de l'organisme financier]

PIÈCE N° 11 :
JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES.
VOIR PIÈCE N°6 : TERMES DE RÉFÉRENCE.

**PIÈCE N° 12 :
GRILLES D'ÉVALUATIONS DES OFFRES
TECHNIQUES.**

N°	CRITÈRES D'ÉVALUATION	RÉPARTITION	NOTATION			
			POINT		SOUS TOTAL	
1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU DOSSIER	Sommaire		1		5
		Pagination		1		
		Agencement des pièces dans l'ordre du DAO		1		
		Intercalaires couleur autre que le blanc		1		
		Clarté et lisibilité des documents		1		
2	RÉFÉRENCES DU CONSULTANT	Expérience générale dans la mission de l'ingénieur conseil au Maitre d'Ouvrage pour le suivi, le contrôle et la supervision des projets énergétiques (au moins trois projets). (2pts/projet)		6		12
		Expérience spécifique du consultant par rapport à la mission (prestations similaires réalisées dans le domaine de l'ingénieur conseil au Maitre d'Ouvrage pour le suivi, le contrôle et la supervision des travaux de l'électrification rurale par systèmes solaires photovoltaïques et ou d'éclairage public) (au moins deux projets). (3pts/projet)		6		
3	ORGANISATION, MÉTHODOLOGIE D'EXÉCUTION ET PLAN DE TRAVAIL	Note méthodologique		5		20
		Compréhension de la mission		5		
		Chronogramme de mobilisation du personnel		5		
		Chronogramme des activités		5		
4	QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES DU PERSONNEL-CLÉ					47
4.1	CHEF DE PROJET	Diplôme d'Ingénieur de Génie Électrique ou en Energie Renouvelable, Génie Mécanique, Génie Civil, Electrotechnique, Electromécanique, Génie Industriel de niveau Bac+5 minimum (Si oui=1 pt, si non=0pt)		1		6
		10 ans d'expériences minimum dans le domaine de l'électrification par systèmes solaires photovoltaïques (Si oui=1 pt, si non=0pt)		1		
		Expérience comme chef de projet dans le domaine de la conduite des projets de construction des petite centrales		2		

		solaires photovoltaïques et les réseaux de distribution basse tension (01 pts/projet)				
		Expérience dans le domaine des réseaux électriques au cours des huit (08) dernières années (01 pts/projet)		2		
4.2	TROIS (03) INGÉNIEURS EN ENERGIE RENOUVELABLE / GÉNIE ÉLECTRIQUE	Diplôme d'Ingénieur de Génie Électrique, en Energie Renouvelable, Génie Mécanique, Electrotechnique, Electromécanique ou Génie Industriel (Si oui=1 pt, si non=0pt)		3		15
		03 ans d'expériences minimum dans le domaine de l'électrification par systèmes solaires photovoltaïques (Si oui=1 pt, si non=0pt)		3		
		Expérience dans le domaine de l'électrification par systèmes solaires photovoltaïques (au moins deux projets) (01 pt/projet)		6		
		Expérience dans le domaine des réseaux électriques au cours des huit (08) dernières années (au moins deux projets) (0,5 pts/projet)		3		
4.3	TROIS (03) INGÉNIEUR DE GÉNIE CIVIL	Diplôme d'Ingénieur de Génie Civil ou en Génie Rurale ou équivalent (Si oui=1 pt, si non=0pt)		3		12
		05 ans d'expériences minimum dans le domaine de construction des projets des petites centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distributions (Si oui=1 pt, si non=0pt)		3		
		Expérience dans le domaine de construction des projets des petites centrales solaires photovoltaïques et les réseaux de distributions (au moins deux projets) (02 pt/projet)		6		
4.4	SPECIALISTE QHSE	Diplôme d'Ingénieur QHSE Bac+5 minimum dans le domaine du contrôle de la qualité des infrastructures électriques (Si oui=2 pt, si non=0pt)		2		5
		05 ans d'expériences minimum dans le domaine similaires (Si oui=1 pt, si non=0pt)		1		

		Avoir réalisé au moins deux projets dans les prestations similaires (01 pt/projet)		2		
4.5	TROIS (03) TECHNICIEN SUPERIEURS SPECIALISTES EN ELECTRICITE	Diplôme de niveau Bac+2 minimum (Si oui=1 pt, si non=0pt)		3		9
		05 ans d'expériences minimum dans le domaine de construction des ouvrages électriques (ligne poste ou centrale) (Si oui=1 pt, si non=0pt)		3		
		03 ans d'expérience dans le de construction des ouvrages électriques (au moins deux projets) (01 pt/projet)		3		
5	MOYENS LOGISTIQUES ET TECHNIQUES DU CONSULTANT (JUSTIFIER EN PROPRE OU LOCATION)	Véhicule pickup 4x4 (Si oui=1 pt, si non=0pt)		1		6
		Appareillage de mesures et outils de travail		1		
		Equipement de mesure : simulateur solaire, multimètre digital, analyseur de masque solaire, odomètre, analyseur de réseau, testeur de panneaux solaires et de batteries, etc... (Si oui=0,5 pt par matériel, si non=0pt)		3		
		Matériel de bureau (ordinateur, imprimante, photocopieur, logiciels appropriés, etc...) (Si oui=2 pts, si non=0pt)		1		
6	CAPACITÉS FINANCIÈRES Chiffre d'affaires de 2021, 2022, 2023.	Fournir les Etats financiers des trois années CA moyen $\geq 150\ 000\ 000$ FCA.		6		
	Attestation bancaire de levé de fonds	Montant indiqué sur l'Attestation de capacité Financière $\geq 60\ 000\ 000$ FCFA		4		
TOTAL						100

PIÈCE N° 13 :
LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES
D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES À ÉMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

I- BANQUES

1. Acces Bank Cameroon, BP: 6 000, Yaoundé
2. Afriland First Bank (FIRST BANK)
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé
4. Banquets Atlantique Cameroun (BACM)
5. Banque des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
7. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
8. Bank of Africa Cameroon (BAO)
9. CITI Bank (CITIGROUP)
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
11. Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
13. National Financial Credit Bank (NFC)
14. Société Commerciale de Banque – Cameroun (SCB)
15. Société Générale Cameroun (SGC)
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

II- Compagnies d'assurances

19. Activa Assurances
 20. Area Assurances
 21. Atlantique Assurances Cameroun
 22. Chanas Assurance
 23. Cpa S.A
 24. Nsia assurances
 25. Pro assur
 26. Prudential Beneficial General Insurance
 27. Royal Onyx Insurance
 28. Saar
 29. Sanlam assurances Cameroun
 30. Zenithe Insurance
-