



ADDITIF N°01

RELATIF AUX POINTS 9 ET 15 DE L'AVIS, LES POINTS 11 et 26.1 DU RPAO, ET L'ARTICLE 18 CCAP.

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.

AVIS D'APPEL D'OFFRES

➤ AU LIEU DE :

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES

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.

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).

II. RPAO

11. Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:

11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives

➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :

- 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.

26.1 Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, étant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION.

1-1. Critères d'élimination.

- 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 de 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 CDEC;
- 6) L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 7) L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

III. CCAP

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)
Rapport trimestriel de présentation du niveau d'avancement des travaux conformément à la grille de notation (Mois 1, 2,3) <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)
Rapport trimestriel de présentation du niveau d'avancement des travaux conformément à la grille de notation (Mois 4,5,6) <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 ;	20% (validation par la Commission de suivi et de recette technique)

<ul style="list-style-type: none"> • 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>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 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>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.

➤ LIRE :

I. AVIS D'APPEL D'OFFRES

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main, timbré aux tarifs en vigueur 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, et accompagné du récépissé délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

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 non accompagné du récépissé délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) 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.
- Une caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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 de 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 CDEC ;
- 6) L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 7) L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 8) L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

II. RPAO

11. Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives

➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :

- 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 ;
- 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) **timbré aux tarifs en vigueur** 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) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, et accompagné du récépissé délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC), 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.

26.1 Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, étant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION.

1-1. Critères d'élimination.

- 1) Dossier Administratif incomplet ou non conforme 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 de 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 CDEC ;
- 6) L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 7) L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 8) L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

III. CCAP

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)
Rapport trimestriel de présentation du niveau d'avancement des travaux conformément à la grille de notation (Mois 1, 2,3) <ul style="list-style-type: none">• Activité 1 : Assistance à la validation de l'agrément de la sous-traitance ;• 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 ;	20% (validation par la Commission de suivi et de recette technique)

<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 ; • 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>
<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>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 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>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.

***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 travaux.*

PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché:

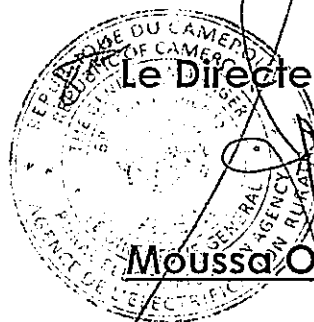
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'Ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : __ En date du __

Yaoundé 11 DEC 2024


Le Directeur Général
Moussa OUSMANOU



AGENCE DE L'ELECTRIFICATION RURALE
DU CAMEROUN
DIRECTION GENERALE

RURAL ELECTRIFICATION AGENCY
OF CAMEROON
DIRECTORATE GENERAL

Yaounde, the 11 DEC 2024

ADDENDUM N°01

RELATIF TO ARTICLES 9 AND 15 OF THE INVITATION TO TENDER & SPECIAL REGULATIONS:

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

IN EMERGENCY PROCEDURE.

INSTEAD OF:

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.

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);

