

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie  
\*\*\*\*\*

MINISTERE DE L'EAU ET  
DE L'ENERGIE

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland  
\*\*\*\*\*

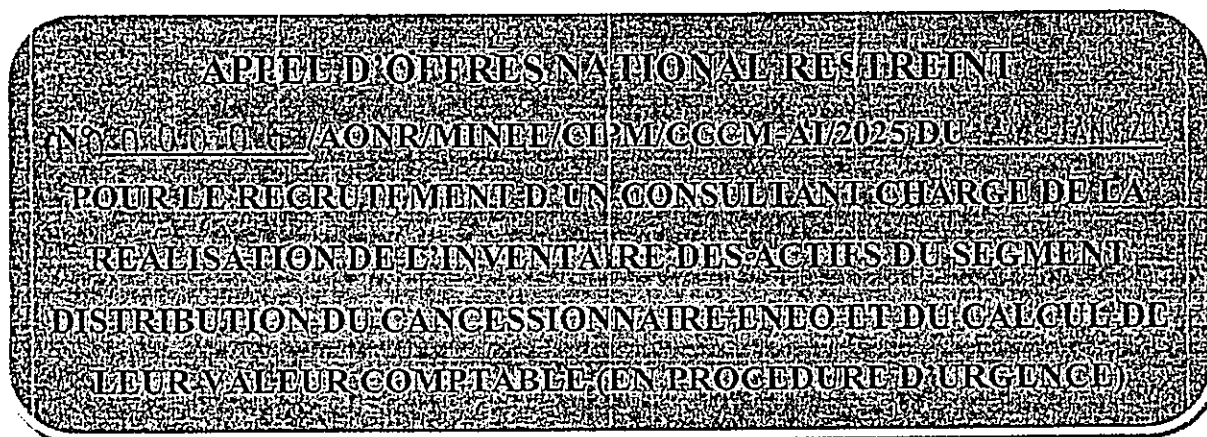
MINISTRY OF WATER RESOURCES  
AND ENERGY

\*\*\*\*\*

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

.....

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



➤ FINANCEMENT : APPUI BUDGETAIRE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT BIP MINEE

➤ EXERCICE : 2025

➤ IMPUTATION : 59 32 137 01 330002 361314



## SOMMAIRE

PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION ASOUMISSIONNER .....	3
PIECE N°1 : AVIS DE LA CONSULTATION.....	6
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	20
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	57
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	77
PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR).....	104
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES.....	118
PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES .....	130
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE .....	143
PIÈCE N°9 : MODELES OU FORMULAIRE TYPES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRES...	148
PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE.....	155
PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL .....	159
PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES .....	161
PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERES HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	176
PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	179



PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION ASOUMISSIONNER





Yaoundé, le 17 JAN 2025

LE MINISTRE

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL de l'entreprise  
GRANT THORNTON audit et conseils sa  
MESSIEURS LES MANDATAIRES DES  
GROUPEMENTS :

- FATSONS Engineering / ARC ;
- KES/KAMER Engineering SLTS/JN Expertise ;
- Solidaire BEKOLO Parterns /BRAINSTORM Consulting ;
- AUDITEC FOIRIER Consulting/KPMG.

**Objet :** lettre invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres National restreint lance un Appel d'Offres National restreint pour le recrutement d'un Consultant chargé de la réalisation de l'inventaire des actifs du segment distribution du concessionnaire Eneo et du calcul de leur valeur comptable (en procédure d'urgence).

**FINANCEMENT :** APPUI BUDGETAIRE DE LA BANQUE AFRICAINE  
DE DEVELOPPEMENT BIP MINEE, EXERCICE 2025,

Messieurs,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner au présent Appel d'Offres International Restreint.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Le dossier de consultation peut être obtenu aux heures ouvrables au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics ; immeuble interministériel n°1 sis à la poste centrale Bénin étage porte 03T12 dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cinq cent mille (500 000) F.CFA représentant les frais d'achat du dossier.

Votre dossier de soumission devra être accompagné d'une caution de soumission d'un montant de 30 000 000 FCFA timbré au tarif en vigueur doivent être remise au service des marchés Publics du MINEE, porte 03T12, sis au 3ème étage de l'immeuble ministériel n°1 au plus tard le 20 FEV 2025 à 14 heures. Les offres administratives et techniques seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	NOMS DES CANDIDATS	ADRESSES
1	Groupement FATSONS Engineering / ARC	BP.2849 Messa-Yaoundé Tel : (237) 222 21 81 31
2	Groupement KES/KAMER Engineering SLTS/JN Expertise	Tel: (237) 699 42 95 89/677 51 08 24
3	Groupement solidaire BEKOLO Parterns /BRAINSTORM Consulting	Tel : (237) 233 43 99 39/233 42 40 31
4	Groupement AUDITEC FOIRIER Consulting/KPMG	BP : 12 134 Douala Tel : (237) 233 42 04 34/699 72 78 62
5	GRANT THORNTON AUDIT et Conseils SA.	BP : 362 Douala Tel : (237) 699 79 40 05/ 679 02 39 78


Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement entre eux. Les prestataires sont appelés à soumissionner pour le lot unique.

Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir des réceptions de la présente lettre que vous l'avez reçu et si vous aurez à soumissionner dans un délai maximum de sept (07) jours, à l'adresse ci-après : Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Service des Marchés Publics, 3ième étage de la Tour Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 (Tél. : 222 230013).

Veuillez agréer, **Messieurs**, l'assurance de ma considération distinguée. /-

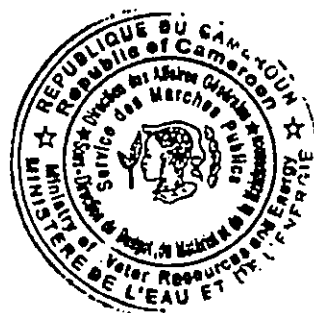
Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM/MINEE ;
- Président CCCM-SPI
- DAG/MINEE ;
- MINEE/DEL.

  
Essomba Gasto



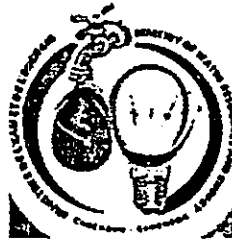
## PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



*[Handwritten signature]*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DE L'ENERGIE  
ET DE L'EAU



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ENERGY  
AND WATER RESOURCES

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**  
**N° 000006 /AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU 24 JAN 2025**  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE**  
**L'INVENTAIRE DES ACTIFS DU SEGMENT DISTRIBUTION DU**  
**CANCESSIONNAIRE ENEO ET DU CALCUL DE LEUR VALEUR COMPTABLE (EN**  
**PROCEDURE D'URGENCE).**

Financement: Budget d'Investissement Public, Exercice 2025

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

**1. OBJET DE LA CONSULTATION**

L'objectif général de la mission est de procéder à un inventaire physique des Actifs de distribution du Concessionnaire Eneo dans les Régions du Centre et du Littoral et de connaître la valeur net comptable y afférente.

**2. CONSISTANCE DES TRAVAUX**

Le cabinet d'experts doit :

- Procéder à l'inventaire des biens concourant à l'activité de distribution dans le périmètre du concessionnaire, notamment :
  - ses principales caractéristiques techniques ;
  - son état général ;
  - sa géolocalisation ;
  - sa valeur comptable estimée.
- Indiquer le statut de chaque bien inventorié :
  - Biens concédés ;
  - Biens propres ;
  - Biens accessoires à la distribution ;
  - Investissements des tiers (Etat, démembrement, partenaires) ;
- Procéder à l'inventaire physique des investissements en cours de réalisation ;
- Produire le fichier des immobilisations du segment distribution
- Concevoir une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation ;
- Concevoir le SIG des réseaux de distribution MT et BT ;
- Évaluer le taux d'électrification Par Département et par Région.



### **3. Tranches/Allotissement**

Les prestations objets de ce dossier de consultation d'entreprise est en un (01) lot unique. La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

### **4. COÛT PRÉVISIONNEL**

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est évalué à 1 500 000 000 (Un Milliard Cinq Cent Millions de FCFA TTC).

### **5. DÉLAI D'EXÉCUTION**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la surveillance et le contrôle des travaux, objet du présent Appel d'Offres est de vingt (20) semaines après notification de l'Ordre de Service de démarrage.

### **6. PARTICIPATION A LA CONSULTATION**

La participation est restreinte à la liste des candidats préqualifiés à l'issue de l'ASMI N° 000064 /ASMI/MINEE/SG/DEL du 11 juin 2024. Il s'agit de:

N° NOMS DES CANDIDATS PRÉQUALIFIÉS		ADRESSES
1	Groupeement FATSONS Engineering / ARC	BP.2849 Messa-Yaoundé Tel : (237) 222 21 81 31
2	Groupeement KES/KAMER Engineering SLTS/JN Expertise	Tel: (237) 699 42 95 89/677 51 08 24
3	Groupeement solidaire BEKOLO Parterns /BRAINSTORM Consulting	Tel : (237) 233 43 99 39/233 42 40 31
4	Groupeement AUDITEC FOIRIER Consulting/KPMG	BP : 12 134 Douala Tel : (237) 233 42 04 34/699 72 78 62
5	GRANT THORNTON AUDIT et Conseils SA.	BP : 362 Tel : (237) 699 78 42 05/679 02 39 78

Les candidats de la liste restreinte, retenus après préqualification ne pourront en aucun cas s'associer en groupement.

### **7. FINANCEMENT**

Les prestations du présent Appel d'offres sont financées par l'appui au Gouvernement du Cameroun par la Banque Africaine de Développement 2025.

### **8. Mode de soumission**

A



Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode exclusivement en ligne.

#### **9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission délivrée par une banque de première ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CEDEC, dont le montant s'élève à 30 000 000 (trente millions) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. ***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 DCE**

Le DCE peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3<sup>ème</sup> étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°3T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 23 00 13, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), au niveau de la plateforme COLEPS du MINMAP (<https://www.marchespublics.cm>).

#### **11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier d'Appels d'Offre (DAO) peut être obtenu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics ; immeuble ministériel n°1 sis à la poste centrale 3<sup>ème</sup> étage porte 03T12, dès publication du présent Avis contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cinq cent mille ( 500 000) FCFA, représentant les frais d'achat du dossier.

Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant du Consultant désireux de participer à l'appel d'offres.

A

De plus, au moment du retrait du DAO, le représentant du soumissionnaire veillera à se faire enregistrer par le service mentionné ci-dessus, en fournissant toutes les indications permettant un contact rapide (adresse complète, numéros de téléphone, adresse électronique, etc...).

## **12. Remise des offres**

Les offres rédigées en français ou en anglais devront être déposées sur la plateforme COLEPS (<http://www.marchespublics.cm>), sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), au plus tard le **20 FEV 2025** à 14 heures.

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

- 5Mo pour l'offre administrative ;
- 15 Mo pour l'offre technique ;
- 5 Mo pour l'offre financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF ;
- Format JPEG.

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

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scelle avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » dans les délais impartis. Elle devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**  
**N° 0 0 0 0 0 6 /AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU 24 JAN 2025**  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE**  
**L'INVENTAIRE DES ACTIFS DU SEGMENT DISTRIBUTION DU**  
**CANCESSIONNAIRE ENEO ET DU CALCUL DE LEUR VALEUR COMPTABLE (EN**  
**PROCEDURE D'URGENCE).**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE**

**FINANCEMENT : BIP MINEE (APPUI BUDGETAIRE DE LA BANQUE MONDIALE DE DEVELOPPEMENT), EXERCICE 2025**

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

L'offre financière témoin devra être déposée hors ligne ou en ligne sous pli scellé dans les délais impartis, avec la mention ci-dessus.

## **13. Recevabilité des Offres**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service

émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offre entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de 30 000 000 (trente millions) FCFA délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances de la République du Cameroun et dont la liste figure dans la pièce N° 13 du DAO et valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de la remise des Offres.

#### **14. Ouverture des plis**

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

L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, le ....2.0.FEV...2025..... à partir de 15h 00, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés, (CIPM) auprès du MINEE dans la salle de réunion sise au Bâtiment Annexe N°2 du MINEE à NVOG ADA abritant la Commission Interne.

Seuls les soumissionnaires peuvent prendre part à cette séance d'ouverture ou se faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Le défaut de présentation de l'offre financière témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

L'ouverture de l'offre financière aura lieu au terme de l'analyse des offres techniques et ne concerne que les soumissionnaires ayant obtenu la note supérieure ou égale à 80 points sur 100.



#### **15. ÉVALUATION DES OFFRES**

##### **15-1 : Critères éliminatoires :**

- 1) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures;
- 2) La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
- 3) l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;

- 4) Des fausses déclarations ou des pièces falsifiées ;
- 5) Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- 6) De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon et de défaillance dans les marchés antérieur de même type au cours des trois dernières années ;
- 7) Du non-respect du format et de la taille de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- 8) L'absence du récépissé de consignment délivré par la CEDEC;
- 9) Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 10) L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DE) ;
- 11) De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- 12) L'absence d'une copie de la sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- 13) L'absence de la capacité financière d'un montant de 300 000 000 FCFA.

#### 15-2 : Critères essentiels

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

N°	CRITERES	NOTATION (Points)
1.	Présentation Général de l'offre	5
2.	Références du prestataire	20
3.	Expérience et qualification du personnel affecté à la mission	50
4.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	15
5.	logistique	10
	<b>TOTAL</b>	<b>Note /100</b>

#### 15-3 Evaluation des offres financières

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

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

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

FM= Montant évalué de l'offre la mieux-disante,

F = Montant évalué du soumissionnaire.

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

$$N = [(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})] / 100$$



## **16. ATTRIBUTION**

L'Autorité Contractante ou le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée la mieux-disante, jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

## **17. Nombre maximum de lots**

NAP

## **18. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 120 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables soit au Service des Marchés Publics du MINEE Tél : 222 23 00 13 ou à la Direction de l'Électricité du MINEE B.P 70 Yaoundé, Tél. 222 22 61 83.

## **20. Dénonciation**

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

Yaoundé, le 24 JAN 2025

Le Ministre de l'Eau et de l'Énergie  
(Maître d'Ouvrage)



Eloundou Essomba Gaston

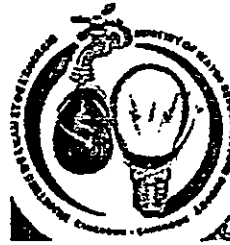
### **AMPLIATIONS :**

- > MINMAP ;
- > ARMP (pour publication et archivage) ;
- > Président CIPM/MINEE ;
- > Président CCCM-AI
- > DAG/SMP ;
- > Affichage chrono.



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF WATER  
AND ENERGY



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET  
DE L'ENERGIE

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**No. 0 0 0 0 0 6 /RNIT/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2025 OF 24 JAN 2025**  
**TO RECRUIT A CONSULTANT IN CHARGE OF PREPARING AN INVENTORY OF**  
**ASSETS OF ENEO'S DISTRIBUTION SEGMENT AND CALCULATING THEIR BOOK**  
**VALUE (UNDER EMERGENCY PROCEDURE)**

**Financing:** Public Investment Budget for the 2025 Financial Years

**Contracting Authority:** Minister of Water and Energy

**1. Purpose of the consultation**

The general objective of the assignment is to conduct a physical inventory of distribution assets of the concessionaire Eneo in the Centre and Littoral Regions and to determine the related net book value.

**2. Scope of the Work**

The consulting firm must:

- Carry out an inventory of assets involved in the distribution activity within the concessionaire's perimeter, including:
  - its main technical characteristics;
  - its general condition;
  - its geolocation;
  - its estimated book value.
- Indicate the status of each asset inventoried:
  - assets granted under concession;
  - own assets;
  - assets associated with distribution;
  - investments by third parties (State, devolved services, partners).
- Carry out a physical inventory of investments in progress.
- Produce a file of fixed assets for the distribution segment.
- Design an application for searching, extracting and reclassifying fixed assets, as well as calculating and adjusting depreciation and the net book value of each fixed asset.
- Design the GIS for MV and LV distribution networks.
- Assess the electrification rate per Region and per Division.



A

### 3. Allotment

The services covered by this consultation file shall be carried out in a single lot.

The scope of these services is specified in the Terms of Reference (ToR) of this tender document.

### 4. Estimated Cost

The estimated cost of the services at the end of the preliminary studies is estimated at CFA F1,500,000,000 (one billion five hundred million including VAT).

### 5. Execution Deadline

The maximum period set by the Contracting Authority for the supervision and control of the works covered by this invitation to tender is twenty (20) weeks following notice to proceed.

### 6. Participation

Participation is restricted to the list of pre-qualified bidders following the EOI No. 000064/ASMI/MINEE/SG/DEL of 11 June 2024. They are:

No	Name of pre-qualified bidders	Addresses
1	FATSONS Engineering / ARC consortium	P.O. Box 2849 Messa-Yaounde Tel: (237) 222 21 81 31
2	KES/KAMER Engineering SLTS/JN Expertise consortium	Tel.: (237) 699 42 95 89/ 677 51 08 24
3	BEKOLO Parterns /BRAINSTORM Consulting joint-and-several liability consortium	Tel.: (237) 233 43 99 39/ 233 42 40 31
4	AUDITEC FOIRIER Consulting/KPMG consortium	P.O. BOX: 12134 Douala Tel.: (237) 233 42 04 34/ 699 72 78 62
5	GRANT THORNTON AUDIT et Conseils SA.	P.O. BOX: 12134 Douala Tel.: (237) 699 72 78 62/ 679 02 39 78

The short-listed bidders selected after pre-qualification may not under any circumstances form a consortium.

### 7. Financing

The services under this invitation to tender are financed by the AfDB's support to the Government of Cameroon for the 2024 and 2025 financial years.

## 8. Submission Method

The submission method adopted for this tender is online.

## 9. Bid Bond

Each bidder must enclose with its administrative documents a bid bond, to be paid in hand, issued by a first class bank or an insurance company authorised by the Minister of finance to issue bonds in the domain of public contracts, the list of which is provided in document No.14 of the tender documents, stamped at the rate in force together with the consignment receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC), the amount of which is **CFA F30,000,000 (thirty million)**. The bid bond is valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the bids. ***The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution, authorised by the Minister of Finance to issue bonds in the domain of public contracts will result in the outright rejection of the tender.*** A bid bond presented but not related to the relevant tender will be considered absent. A bid bond presented by a Bidder during the bid opening session is unacceptable.

## 10. Consultation of the File

Upon publication of this notice, the companies' consultation file may be consulted during working hours at the Ministry of Water and Energy: Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Tower, Ministerial Building No. 1, Room 03T12; P.O. Box 70 Yaounde, Tel.: 222 23 00 13.

It can also be consulted on the ARMP website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)), the MINMAP COLEPS platform (<https://www.marchespublics.cm>).

## 11. Acquisition of the Tender File

The tender documents may be obtained at the Ministry of Water and Energy: Department of General Affairs, Public Contracts Service; 3rd floor of the ministerial building No.1 (Poste Centrale), 3rd floor, Room 03T12, as soon as this notice is published, against presentation of a payment receipt to the Public Treasury, of a non-refundable sum of **CFA F500 000 (five hundred thousand)**, representing the cost of purchasing the file.

The receipt shall identify the payer as the representative of the Consultant willing to participate in the invitation to tender.

Besides, when withdrawing the tender documents, the Bidder's representative must get registered at the above-mentioned service by providing all the information required for rapid contact (full address, telephone numbers, e-mail address, etc...).



## **12. Submission of Bids**

The bids drafted in English or French must be submitted on the COLEPS platform (<http://www.marchespublics.cm>), on the ARMP website ([www.armac.cm](http://www.armac.cm)), no later than 20 FEB 2025 at 2 p.m.

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the Bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the administrative bid;
- 15 MB for the technical bid;
- 5 MB for the financial bid.

The following formats are accepted:

- PDF format;
- JPEG format.

The Bidder must use compression software in order to reduce the size of the files to be sent.

A back-up copy of the bid recorded on a USB flash drive or CD/DVD must be sent, within the deadline, in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy". It shall be labelled as follows:

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER**  
**000 000 6/RNIT/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2025 OF 24 JAN 2025**  
**TO RECRUIT A CONSULTANT IN CHARGE OF PREPARING AN INVENTORY OF**  
**THE ASSETS OF ENEO'S DISTRIBUTION SEGMENT AND CALCULATING THEIR**  
**BOOK VALUE (UNDER EMERGENCY PROCEDURE)**

**Contracting Authority: THE MINISTER OF WATER AND ENERGY**

**Financing: MINEE PIB (BUDGETARY SUPPORT FROM THE AFRICAN  
DEVELOPMENT BANK) 2025 FINANCIAL YEARS**

**"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"**

The sample financial bid must be submitted within the deadline, offline or online, in a sealed envelope marked as above.

## **13. Admissibility of Bids**

Under penalty of rejection, the required administrative documents must imperatively be produced in originals or certified true copies by the issuing service or a competent administrative authority in accordance with the requirements of the Special Regulations of the Invitation to Tender. These documents must be less than three (3) months old or must have been established after the date of signature of the tender notice.

Any Tender that is incomplete, in accordance with the requirements of the tender documents, shall be declared inadmissible. In particular, failure to provide a bid bond or failure to comply with the models of the tender documents, shall result in the outright

A

rejection of the bid without any recourse.

Each Bidder must include in its administrative documents a bid bond amounting to CFA F30,000,000 (thirty million) issued by a first class bank authorised by the Ministry of Finance, which are listed in Document No.13 of the tender documents and valid for thirty (30) days, from the deadline of submission of tenders.

#### **14. Opening of Bids**

The opening of bids shall be carried out in two phases: first, the opening of administrative and technical bids and second, the opening of financial bids of bidders having obtained the minimum technical score required.

The opening of administrative and technical bids shall take place at the Ministry of Water and Energy on ~~20 FEB 2025~~ as from **3 p.m. local time**, in the meeting room of MINEE's Internal Tenders Board (CIPM), located in Mvog Ada, in the new annex building No.2.

*Only Bidders may attend this opening session or be represented by a **duly authorized** person of their choice.*

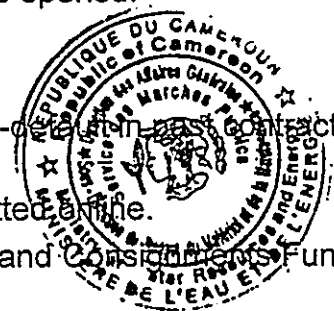
Failure to present the sample financial bid shall result in the bid being declared inadmissible by the Tenders Board during the bid opening session.

The opening of financial bids shall take place following the technical evaluation and shall concern the Bidders having a score superior or equal to **80/100**.

#### **15. Evaluation of Bids**

##### **15-1: Eliminary Criteria**

- 1) Absence or non-conformity of an administrative document after 48hours.
- 2) Failure to present, after 48 hours, a document in the administrative file that was deemed to be non-compliant or missing during the opening of bids (with the exception of the bid bond).
- 3) Absence or non-conformity of the bid bond when the bids are opened.
- 4) False declarations or falsified documents.
- 5) Technical score below 80 out of 100.
- 6) Absence of a sworn statement of non-abandonment and non-~~of~~ <sup>in past contracts</sup> during the last three years.
- 7) Failure to respect the format and size of files for bids submitted <sup>online</sup>.
- 8) Absence of the consignment receipt issued by the Deposits and <sup>Consignments</sup> and (CDEC).
- 9) Omission of a quantified unit price in the financial bid.
- 10) Absence of an element of the financial bid (the bid, the price schedule, the priced bill of quantities).
- 11) Absence of a dated and signed integrity charter.
- 12) Absence of a back-up copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.



13) Absence of a financial capacity amounting to CFA F300,000,000.

#### **15-2: Essential criteria**

Technical bids shall be evaluated based on the following criteria:

No.	Criteria	Scoring (points)
1.	General presentation of the bid	5
2.	Bidder's references	20
3.	Experience and qualifications of the staff to carry out the assignment	50
4.	Description of the proposed methodology and work plan to perform the assignment	15
5.	Logistics	10
	<b>TOTAL</b>	<b>Score/100</b>

#### **15- 3 Evaluation of Financial Bids**

After examination of the conformity of administrative documents (phase 1) as well as technical evaluation (phase 2), only the financial bids of bidders whose technical bid has been declared admissible shall be evaluated and scored as follows:

$$FS = FA \times 100/F$$

FS= score relating to the amount of the bidder's financial bid

FA = estimated amount of the lowest bid

F = estimated amount of the bidder

A weighting will be made between the technical and financial scores to obtain the final score N (technical-financial score) using the formula below:

$$N = [(80 \times \text{Technical Score}) + (20 \times \text{Financial Score})] / 100$$

#### **16. Award**

The Contracting Authority shall award the Contract to the Bidder whose bid is the lowest and in conformity with the provisions of the tender documents.

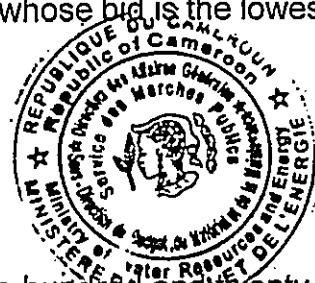
#### **17. Maximum number of lots**

NAP

#### **18. Validity of Bids**

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

#### **19. Additional Information**



A

Additional technical information may be obtained during working hours either from MINEE Public Contracts Service, Tel.: 222 23 00 13 or from the Electricity Department; P.O. Box 70 Yaounde, Tel.: 222 22 61 83.

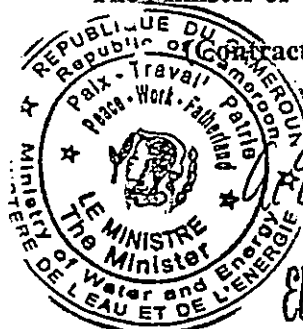
## **20. Denunciation**

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

Yaounde, on 24 JAN 2025

The Minister of Water and Energy,

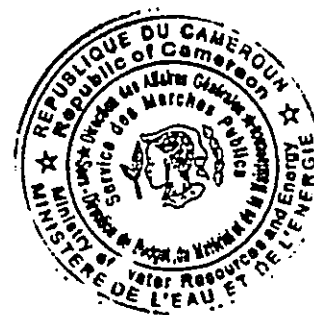
(Contracting Authority)



*[Signature]*  
Eloundou Essomba Gaston

### **Copies:**

- > MINMAP
- > ARMP (for publication and archiving)
- > Chairman of CIPM/MINEE
- > Chairman of CCCM AI
- > DAG/SMP
- > Chrono/Notice Board

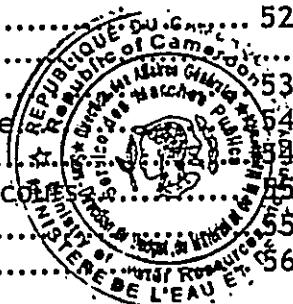


**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DU DOSSIER DE  
CONSULTATION DES ENTREPRISES**



# REGLEMENT GENERAL DU DCE

A. Généralités.....	22
Article 1 : Objet de la consultation .....	22
Article 2 : Financement.....	22
Article 3 : Principes éthiques, Fraude et corruption .....	22
Article 4 : Candidats admis à concourir.....	23
Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	24
B. Dossier d'Appel d'Offres.....	25
Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	25
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	27
Article 8- Modifications apportées au DAO .....	28
C. Préparation des offres.....	29
Article 9 : Frais de soumission .....	29
Article 10 : Langue de l'offre .....	29
Article 11 : Documents constituant l'offre .....	29
Article 12- Montant de l'offre .....	34
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement.....	34
Article 14- Validité des offres .....	36
Article 15-Cautionnement de soumission .....	37
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	38
Article 17-Forme, format et signature de l'offre.....	39
D.DEPOT DES OFFRES.....	40
Article 18-Cachetage et marquage des offres.....	40
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	41
Article 20-Offres hors délai .....	42
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres.....	42
E.OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	43
Article 22 : Ouverture des plis et recours .....	43
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure.....	46
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse .....	46
Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	47
Article 26- Evaluation des propositions et recours.....	48
Article 27 : Correction des erreurs.....	51
Article 28- Négociations .....	52
F.ATTRIBUTION.....	53
Article 29- Attribution .....	53
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	53
Article 31- Notification de l'attribution du marché.....	53
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours.....	53
Article 33- Signature du marché.....	55
Article 34- Cautionnement définitif.....	56



## **A. Généralités**

### **Article 1 : Objet de la consultation**

L'Autorité Contractante, définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la construction et/ou l'achèvement des Travaux décrits dans le Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les Travaux dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

### **Article 2 : Financement**

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

### **Article 3 : Principes éthiques, Fraude et corruption**

3.1- Les soumissionnaires et les entrepreneurs, sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

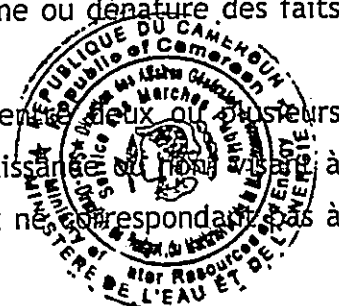
Les définitions ci-après sont admises :

Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,

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

"pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

"pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.




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 ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

#### Article 4 : Candidats admis à concourir

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions ci-après :

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.

à une étude de cette  
enquête préparatoire  
des recherches dans le  
sens le cadre du présent  
on la clause 1.1.1. cas



The circular stamp features a central emblem with a star and a book. The outer ring contains the text "MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET RECHERCHE SCIENTIFIQUE" at the top and "REPUBLIQUE DU CAMEROUN" at the bottom.



L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics

Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage.

#### 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;
- v. La disponibilité du matériel indispensable
- vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de services de l'eau et de l'énergie



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

A

- 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 5.2, le Dossier d'Appel d'Offres comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas de soumission 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 :

Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;

Le Modèle de cautionnement de soumission ;

Le Modèle de cautionnement définitif ;

Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

Les Modèles de fiches de présentation du matériel;

Le modèle de cadre d'accord de groupement;

Pièce n°10 : charte d'intégrité;

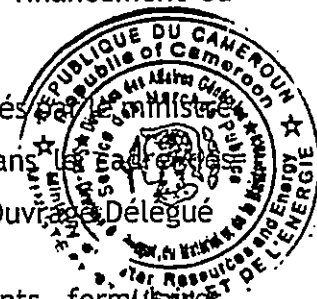
Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;

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 les 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 :

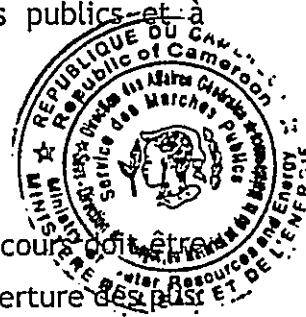
7.4) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

7.5) 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.

7.6) Ce recours n'est pas suspensif.

7.7) 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

7.8) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;



7.9) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date

7.10) d'ouverture des offres ;

- i) 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 ;
- ii) 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.
- iii) ce recours n'est pas suspensif.

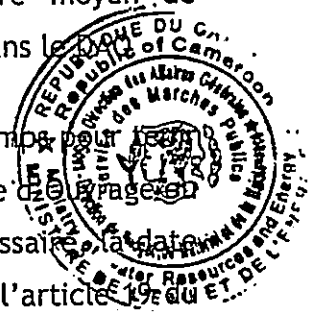
#### Article 8- Modifications apportées au DAO

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

8.3) 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 acheté 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

8.4) 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.



A

## C. Préparation des offres

### Article 9 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables 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 l'Autorité Contractante 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 ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### Article 11 : Documents constituant l'offre

10.1) 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 les 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'échecs prévus 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)

- 10.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.
- 10.3) Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent dossier de consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.
- 10.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

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 ;
- i. 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 ;
  - ii. 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 ;
  - iii. 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 ;
  - iv. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

10.6) La Proposition technique fournit les observations 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) ;

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) ;

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

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) ;

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 ;

Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### 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 non, doivent être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière.
- 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.

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.

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.

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

En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

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:

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.

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.

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 estimatif de la manière suivante:

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".

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.

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 les prix 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.

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

A

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.

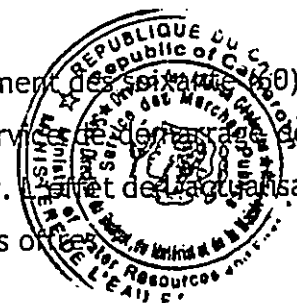
#### Article 14- Validité des offres

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.

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.

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.



A

## Article 15-Cautionnement de soumission

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.

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.

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.

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.

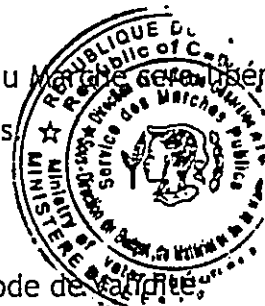
Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

Le cautionnement de soumission peut être saisi:

Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité,

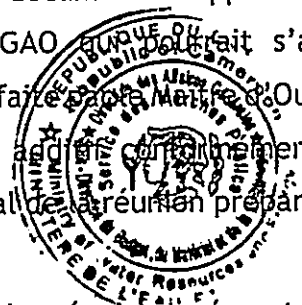
Si le soumissionnaire retenu:



- Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
- 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,

- f). 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
- g). 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.
- h). 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.

A



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

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.

#### 18.1. 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".

18.2. 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.

18.3. 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

A

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).

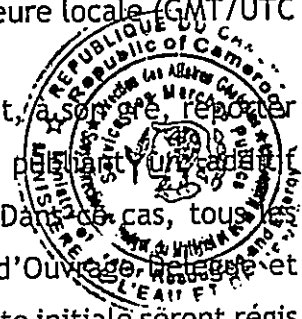
Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou 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 avis conforme 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.



A

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.

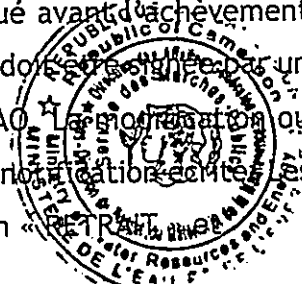
#### Article 20-Offres hors délai

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 :

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 » ou « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».



A

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.

Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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 :

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.

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 procédures 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. Une demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COL-PR 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

24.3. 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.

24.4. 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 :

24.5. examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergences ou réserve substantielle ;

24.6. évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément aux dispositions 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.





24.7. 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:

24.8. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;

24.9. 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;

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. 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

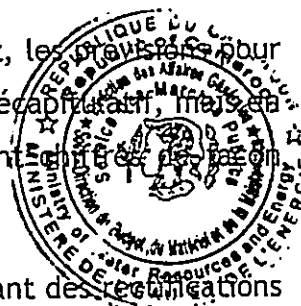
### 26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de la conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des lots, 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 les 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

- c). 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
- d). 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.
- e). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
- f). En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
- g). En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les travaux pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont effectués par une entreprise compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- h). 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 ;
- i). En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute

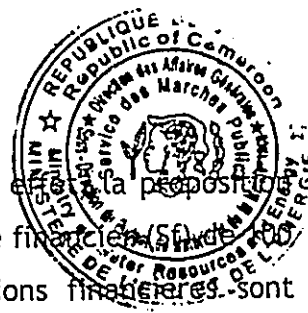


autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

- j). En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- k). 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.
- l). 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.
- m). 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.
- n). 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.
- o). 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.
- p). 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

- q). 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

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 :

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 ;

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 ;

S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en chiffres dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail, des prix, celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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.



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

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.

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.

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.

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, si 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.

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

29.4 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.

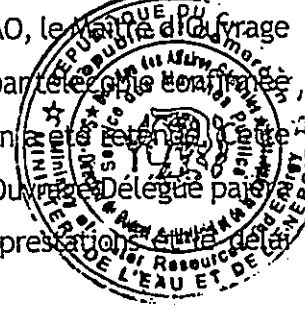
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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 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. 

## 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.

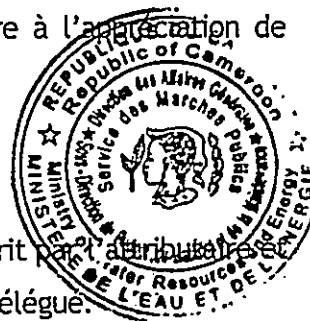
32.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée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

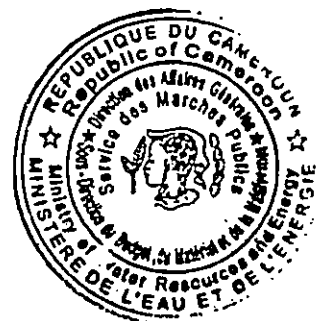
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- 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.

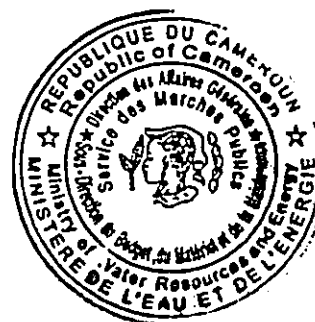
33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

#### 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



PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE  
CONSULTATION DES ENTREPRISES



# Règlement particulier du Dossier de Consultation des Entreprises

Références du RGA O	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <p>Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie.</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : <i>Le Ministre de l'Eau et de l'Energie</i></p> <p>Mode de sélection : qualité-coût.</p> <p>Nombre de lots : un (01) lot</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  <u>0 0 N° 0 0 0 6</u> /AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU <u>2 4 JAN 2025</u></p> <p>POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'INVENTAIRE DES ACTIFS DU SEGMENT DISTRIBUTION DU CONCESSIONNAIRE ENEO ET DU CALCUL DE LEUR VALEUR COMPTABLE (EN PROCEDURE D'URGENCE).</p>
1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : vingt (20) semaines</p> <p>Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>
1.4	<p>Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  <u>0 0 N° 0 0 0 6</u> /AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU <u>2 4 JAN 2025</u></p> <p>POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'INVENTAIRE DES ACTIFS DU SEGMENT DISTRIBUTION DU CONCESSIONNAIRE ENEO ET DU CALCUL DE LEUR VALEUR COMPTABLE (EN PROCEDURE D'URGENCE)</p> <p>Définition des prestations</p> <p>Le présent Dossier d'Appel d'offre vise la qualification d'un cabinet expérimenté en vue de : procéder à un inventaire physique des Actifs de distribution du Concessionnaire Eneo des Régions du Centre et du Littoral et de connaître la valeur nette comptable y afférente.</p> <p>Missions :</p>

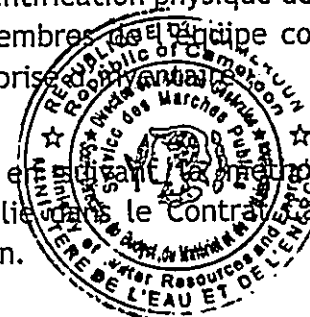


Les missions du consultant consisteront à :

- Elaborer les fiches d'identification physiques des actifs et des stocks (le cas échéant) de Distribution et de Gestion du Réseau de Distribution intégrant l'identification des localités électrifiées ;
- Etablir les procès-verbaux des actifs identifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants MINEE, ENEO, ARSEL ;
- Organiser et définir la composition des équipes d'identification physiques des actifs et des stocks (le cas échéant) dans les zones géographiques (zones métropolitaines, zones urbaines et zones rurales) ;
- Effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des stocks (le cas échéant) et des ouvrages connexes (Les équipements des bâtiments distribution des postes sources HTB/HTA et HTA/BT, poteaux, lignes MT et BT, transformateurs, éléments de protection, éléments de coupure, sections et types de câbles monophasés et triphasés) affectés à la Distribution et à la Gestion du Réseau de Distribution jusqu'au poste de transformation H59 et H61.
- Effectuer et coordonner l'identification physique des actifs liées au commercial (tous les clients MT et Gros BT des zones sujet à l'inventaire);
- Collecter toutes les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages de Distribution et de Gestion du Réseau de Distribution ;
- Procéder à la codification des actifs et procéder à la pose des plaques de codifiés sur les actifs physiques
- Elaborer une base de données (fichier exploitable) des actifs identifiés de la ville électrifiées dans les régions concernées par l'inventaire ;
- S'assurer de la co-signature des procès-verbaux d'identification physique des actifs et des stocks (le cas échéant) identifiés par les membres de l'équipe conjointe (MINEE, ARSEL, ENEO, consultant) prenant part à la prise d'inventaire
- Déterminer la valeur des actifs de Distribution en utilisant la méthodologie appliquée pour le calcul de la Base Tarifaire établie dans le Contrat Cadre de Concession et des stocks dans le segment Distribution.

L'ensemble des missions est reparti en un seul lot.

1.3.2 L'évaluation des performances du consultant sera faite conformément aux indicateurs d'appréciation et dispositions du point IX des TdRs.



	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non																		
1.5	La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : non																		
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.																		
2	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : BUDGET : APPUI BUDGETAIRE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT BIP MINEE, EXERCICE : 2025, IMPUTATION : 59 32 137 01 330002 361314																		
4.2	L'appel d'offres est restreint aux entreprises suivantes <table border="1"> <thead> <tr> <th>INT</th><th>NOMS DES CANDIDATS PREQUALIFIES</th><th>ADRESSES</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Groupement FATSONS Engineering / ARC</td><td>BP.2849 Messa-Yaoundé Tel : (237) 222 21 81 31</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Groupement KES/KAMER Engineering SLTS/JN Expertise</td><td>Tel: (237) 699 42 95 89/677 51 08 24</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Groupement solidaire BEKOLO Partners /BRAINSTORM Consulting</td><td>Tel : (237) 233 43 99 39/233 42 40 31</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Groupement AUDITEC FOIRIER Consulting/KPMG</td><td>BP : 12 134 Douala Tel : (237) 233 42 04 34/699 72 78 62</td></tr> <tr> <td>5</td><td>GRANT THORNTON AUDIT et Conseils SA.</td><td>BP : 362 Douala Tel : (237) 699 79 40 05/ 679 02 39 78</td></tr> </tbody> </table>	INT	NOMS DES CANDIDATS PREQUALIFIES	ADRESSES	1	Groupement FATSONS Engineering / ARC	BP.2849 Messa-Yaoundé Tel : (237) 222 21 81 31	2	Groupement KES/KAMER Engineering SLTS/JN Expertise	Tel: (237) 699 42 95 89/677 51 08 24	3	Groupement solidaire BEKOLO Partners /BRAINSTORM Consulting	Tel : (237) 233 43 99 39/233 42 40 31	4	Groupement AUDITEC FOIRIER Consulting/KPMG	BP : 12 134 Douala Tel : (237) 233 42 04 34/699 72 78 62	5	GRANT THORNTON AUDIT et Conseils SA.	BP : 362 Douala Tel : (237) 699 79 40 05/ 679 02 39 78
INT	NOMS DES CANDIDATS PREQUALIFIES	ADRESSES																	
1	Groupement FATSONS Engineering / ARC	BP.2849 Messa-Yaoundé Tel : (237) 222 21 81 31																	
2	Groupement KES/KAMER Engineering SLTS/JN Expertise	Tel: (237) 699 42 95 89/677 51 08 24																	
3	Groupement solidaire BEKOLO Partners /BRAINSTORM Consulting	Tel : (237) 233 43 99 39/233 42 40 31																	
4	Groupement AUDITEC FOIRIER Consulting/KPMG	BP : 12 134 Douala Tel : (237) 233 42 04 34/699 72 78 62																	
5	GRANT THORNTON AUDIT et Conseils SA.	BP : 362 Douala Tel : (237) 699 79 40 05/ 679 02 39 78																	
4.3	Seuls ces groupements et entreprise sont admis à déposer leurs offres pour ce dossier d'Appel d'Offre																		
7.1	<p>Au cas où le soumissionnaire aurait des renseignements complémentaires à demander ou aurait des doutes sur la signification exacte de certaines parties des documents de Consultation, il devrait s'en référer par écrit à l'adresse ci-dessous en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires, avant de transmettre son offre.</p> <p>« Ministère de l'Eau et de l'Energie, Bureau du Directeur de l'Exploitation ou encore à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, du Matériel, et de la Maintenance/Service des Marchés Publics 3<sup>ème</sup> étage de la Tour nationale Ministère N°1 porte N°12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83 / 22-22-20-99 Yaoundé »</p> <p>Si ces questions soulevées sont fondées, elles feront l'objet d'un additif au Dossier de Consultation. Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales et toute interprétation par le soumissionnaire des documents de Consultation n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejeté et ne pourra impliquer la responsabilité du Maître d'Ouvrage.</p>																		

	Les additifs au Dossier de Consultation pourront également être ajoutés par le Maître d'Ouvrage, en vue de rendre plus claire la compréhension du document de Consultation ou d'apporter des modifications techniques autres à ces documents. Ces additifs seront transmis, le cas échéant, au soumissionnaire, et feront partie des documents de Consultation.
10	La langue de soumission est : «Anglais», ou le «Français» Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
11	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p><b>11.1 Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</li> <li>a.2. L'accord de groupement (préciser la forme de groupement : notarié, sous seing privé ou groupement solidaire);</li> <li>a.3. le pouvoir du mandataire le cas échéant (cas des groupement solidaire) ;</li> <li>a.4. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>a.5. 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 ;</li> <li>a.6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée p 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.)</li> <li>a.7. La caution de soumission (suivant modèle joint) acquittée à la main d'un montant de 30 000 000(trente millions) FCFA d'une durée de validité de 120 jours délivrée .timbrée au tarif en vigueur, assortie d'un récépissé de la CDEC et par une Banque de premier ordre ou une compagnie d'Assurance agréée par le Ministre des Finances ou une institution financière ayant une correspondance locale ;</li> <li>a.8. Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'Appel d'Offres;</li> <li>a.9. L'attestation de catégorisation le cas échéant</li> <li>a.10. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et attestant 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;</li> <li>a.11. Une attestation de conformité fiscale timbrée 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</li> </ul> </li> </ul>

mois ;

a.12. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

a.13. un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ;

a.14. capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 300 millions de FCFA.

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.

- Pour les soumissionnaires étrangers :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

- o qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- o qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- o qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.,

- en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

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, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres

#### 11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

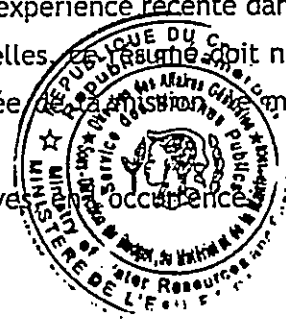
Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:

b.1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;

b.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, le candidat 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

- 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.

- Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

b.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) ;

b.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) ;

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- attestations ou contrats de travail de l'expert ;
- certification obtenue de l'expert, le cas échéant

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.

Eventuellement des curricula vitae 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 trois (03) dernières années.

b.6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel non cadres), temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes Gantt indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;

b.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

b.8. attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;

b.9. la charte d'intégrité ;

b.10. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales



	<p>b.11. 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</li> <li>- Les Termes de Référence.</li> </ul> <p>b.12. - Matériels à mobiliser (le cas échéant)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.</li> </ul> <p>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 accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</p> <p>b.13. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p>
	<p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci- après visées ci-après: <ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;</li> <li>c.3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté;</li> <li>c.4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;</li> <li>c.5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;</li> <li>c.6. Le sous détail des prix signées et datées ;</li> <li>c.7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.</li> </ul> </li> </ul> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou pour les types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</li> </ul> <p>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser) .</p> <p>[Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre].</p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées</p>



18

	par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non
	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : <b>vingt (20) semaines</b>
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un (01) Chef de Mission : un Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (10) ans. Être agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus.</li> <li>✓ Deux (02) Ingénieurs de Génie Electrique (BAC+5) : disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans les métiers du Génie électrique et des disciplines connexes. Une l'expérience dans la construction, l'inventaire, et l'exploitation des ouvrages des réseaux de distribution et de gestion des réseaux de distribution est exigé. Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.</li> <li>✓ Deux (02) Ingénieur de Génie Civil (BAC+5) : disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans l'étude, l'audit et la construction (bâtiments, pylônes, postes, etc.). Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.</li> <li>✓ Deux (02) comptables (BAC+4) : disposant d'une expérience dans les inventaires et des connaissances relatives aux métiers de la Régulation des activités du secteur de l'électricité, et ayant moins 5 années d'expérience.</li> <li>✓ Deux (02) Expert SIG (BAC+4) : disposant d'une expérience de 05 ans dans son domaine de compétence.</li> <li>✓ Un (01) Expert juriste (minimum BAC +3) : disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans et ayant connaissance des textes en vigueur des règlements légaux et contractuels des Opérateurs dans le secteur de l'électricité.</li> <li>✓ des personnels d'appui : composés d'Ingénieurs de Travaux en Génie Electrique, d'Ingénieurs de Travaux en Génie Civil, cartographie, des Techniciens Supérieurs (Electrotechniques, Electriciens, Electromécaniciens, Génie Civil) et des comptables juniors.</li> </ul> <p>NB : Le prestataire devra constitué deux équipes pour la prise d'inventaire physique qui travailleront en parallèle pendant la même durée de la prise d'inventaire (une pour la Région du Littoral et une pour la Région du Centre).</p>
	✓ vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non

11.10	✓ Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]
11.12	✓ L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11.14	✓ Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission
18.2	✓ Les consultants doivent soumettre un original et 06 copies de chaque proposition
18.3	✓ Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 30 000 000 (trente millions) FCFA
19.1	<p><b>Soumission en ligne</b></p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : [à préciser]</p> <p>Adresse: [insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</p> <p>Code postal : [insérer le numéro du code postal]</p> <p>Étage/Numéro de bureau : [insérer l'étage et le numéro du bureau]</p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sans être scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'objet d'offres dans les délais impartis.]</p> <p>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises via la plateforme</p> <p>COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchepublics.cm">http://www.marchepublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></p> <p style="text-align: center;">« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT »</p> <p style="text-align: center;"><b>N° 0 0 0 0 0 6 /AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU 24 JAN 2025</b>  <b>POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE</b>  <b>L'INVENTAIRE DES ACTIFS DU SEGMENT DISTRIBUTION DU CONCESSIONNAIRE</b>  <b>ENEO ET DU CALCUL DE LEUR VALEUR COMPTABLE (EN PROCEDURE</b>  <b>D'URGENCE).</b></p>

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 20 FEV 2025 à 15 heures par la Commission de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie à Yaoundé -Mvog Ada, nouveau bâtiment annexe.

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

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- 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 ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- 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

Les offres seront ouvertes en un temps et évaluées en trois (03) étapes de la manière suivante

Première étape : Examen de la conformité des pièces administratives.

Cette étape portera sur l'examen de la conformité des pièces administratives (Volume A).

Le Dossier Administratif du soumissionnaire doit être complet et toutes les pièces valides et authentiques.

Les offres administrativement conformes seront ensuite évaluées techniquement par la Sous-commission d'Analyse qui confirmera la validité des pièces administratives.

Deuxième étape : Évaluation des offres techniques (Volume B)

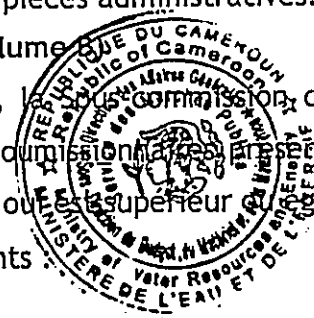
Sur la base du barème de notation figurant ci-dessous, la Sous-commission d'Analyse évaluera les Offres Techniques pour faire ressortir les soumissionnaires présentant des offres acceptables, c'est-à-dire celles dont le nombre de oui est supérieur ou égal à 80%.

Les soumissionnaires seront évalués sur les critères suivants

☛ Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées;
- Note technique inférieure à 80% de Oui par rapport aux critères essentiels;
- Omission d'un prix unitaire dans l'offre financière.

☛ Critères essentiels



Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Seules les soumissions qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 80% de oui seront admises à l'analyse financière.

1. Présentation de l'Offre ;
2. Références de l'entreprise ;
3. Moyens humains et Matériels ;
4. Méthodologie et Plan d'exécution;
5. Qualité, Sécurité, Environnement & Hygiène

### Troisième étape : vérification de l'offre financière

Les propositions financières sont ouvertes en présence du soumissionnaire (ou de son représentant) retenus à la suite de l'examen du dossier administratif et de l'évaluation de l'offre technique.

Le nom de soumissionnaire et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. La Commission Ministérielle de Passation des Marchés dresse un Procès-verbal de la séance.

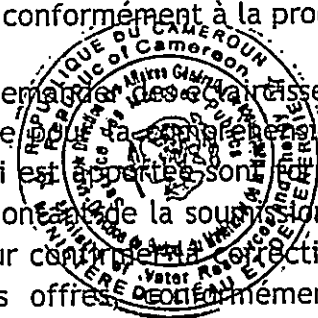
La Sous-commission d'Analyse établit si les propositions financières sont complètes, c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés et corrige toute erreur de calcul.

Les corrections se feront de la manière suivante :

- Premièrement, lorsqu'il y a une contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- Deuxièmement, lorsqu'il y a une erreur de multiplication des prix unitaires par la quantité correspondante, étant entendu que seul le prix unitaire du Bordereau des Prix Unitaires fait foi ;

Le montant figurant dans la proposition financière, corrigé conformément à la procédure susmentionnée, est réputé engager le soumissionnaire.

La Commission de Passation des Marchés du MINEE pourra demander des éclaircissements au soumissionnaire sur tous les points où elle jugera utile pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre ou par télécopie, mais aucun changement du montant de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour corriger des erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des offres, conformément aux dispositions du présent Règlement Particulier de Consultation.



A

les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

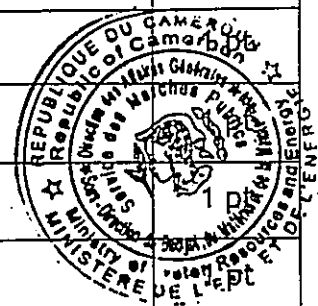
*Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée*

▪ *Critères éliminatoires*

*Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci- après :*

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 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 mission à savoir : Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (10) ans. Être agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus.	Oui/Non
	Note technique inférieure à 80 points sur 100	
9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non

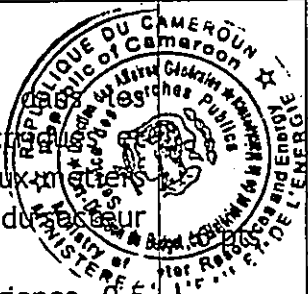
	10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non	
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
	10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	
	11	Absence d'un élément de l'offre financière	Oui/Non	
	12	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non	
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
	13	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	
	14	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
	16	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non	
	17	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Critères essentiels</i></li> </ul> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur :</p>				
	GRILLE D'EVALUATION		Note /100	
	1.	Présentation Général de l'offre les consultants devront présenter une offre avec :	5pts	
	1.1	Offre paginée		
	1.2	Pages de garde en couleur		
	1.3	Un sommaire		
	1.4	Lisibilité		
	1.5	Reliure	1 pt	



	2.	Références du prestataire Avoir réalisé au moins 01 inventaire d'envergure technique d'infrastructures dans le secteur d'électricité ou similaire aux travaux d'évaluation des actifs des opérateurs du secteur de l'électricité	20 pts
	2.1.	Références générales	
	2.1.i.	Avoir réalisé des inventaires dans le secteur de l'électricité (production, transport et distribution - commercialisation). - Nombre d'inventaire Un (01) ..... 3 pts - Nombre d'inventaire > Un (01).....6 pts.	6 pts
	2.1.ii	Marché (MA) des cinq dernières années Il permet de juger de la capacité du soumissionnaire à générer un certain volume financier d'opérations. On tiendra compte de la valeur du montant maximal d'un Marché similaire réalisé aux cours des 5 dernières années : Année 1 (2017) ; Année 2 (2018) ; Année 3 (2019) ; Année 4 (2020) ; Année 5 (2021) ; Marché < 25M..... 0pts 25M ≤ Marché 100M.....1pts 100M ≤ Marché ≤ 200M.....3 pts Marché ≥ 200M.....4pts	8 pts
	2.2.	Références spécifiques	
	2.2.i.	Avoir effectué des évaluations financières des opérateurs du secteur de l'électricité (production, transport et distribution) - Nombre d'évaluation des actifs/audits .....3 pts - Nombre d'évaluation des actifs/audits (01) .....6 pts <b>NB :</b> Toutefois, pour être prise en compte, chaque référence citée devra fournir une copie de PV de réception ou un document de bonne fin d'exécution (1ère et dernière page signées).	6 pts
	3.	L'expérience et qualification du personnel affecté à la Mission	50 pts
	3.1	- Chef de Mission:	6 pts

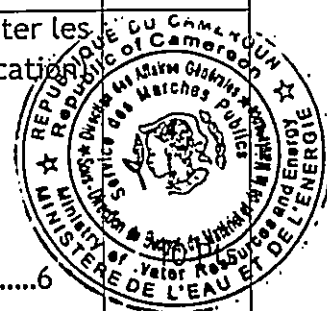


	<ul style="list-style-type: none"> <li>o un Expert-comptable (minimum BAC+5). 1,5 pts</li> <li>o disposant d'une parfaite connaissance des audits/inventaires des infrastructures de distribution d'énergie électrique. 3pts</li> <li>o une expérience minimale de quinze (15) ans. 1,5 pts</li> </ul>	
3.2	<p>– Deux Ingénieurs de Génie Electrique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o (BAC+5) 1 pt x 2</li> <li>o disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans les métiers du Génie électrique et des disciplines connexes. 1 pt x2</li> <li>o Une l'expérience dans la construction, l'inventaire, et l'exploitation des ouvrages des réseaux de distribution et de gestion des réseaux de distribution est exigé. 1,5 pts x 2</li> <li>o Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus. 0,5ptx2</li> </ul>	8 pts.
3.3	<p>✓ Deux Ingénieur de Génie Civil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o (BAC+5). 1 pt x 2</li> <li>o disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans l'étude, l'audit et la construction (bâtiments, pylônes, postes, etc.). 2 pts x 2</li> <li>o Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus. 1pt</li> </ul>	7 pts.
3.4	<p>✓ Deux comptables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o (BAC+4). 0,5 pt x 2</li> <li>o disposant d'une expérience dans les inventaires des réseaux électriques et des connaissances relatives aux métiers de la Régulation des activités du secteur de l'électricité. 1,5 pts x 2</li> <li>o ayant moins 5 années d'expérience. 0,5 pt x 2</li> <li>o Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus. 1pt</li> </ul>	
3.5	<p>✓ Deux Expert SIG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o (BAC+4). 0,5 pt x 2=1 pt</li> </ul>	4 pts



		<ul style="list-style-type: none"> <li>o disposant d'une expérience dans son domaine de compétence. 1,5 pts x 2=3 pt</li> </ul>		
	3.6	<p>✓ Un Expert juriste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o minimum BAC+3. 0,5 pt</li> <li>o disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans. 0,5 pt</li> <li>o Ayant connaissance des textes en vigueur, des règlements légaux et contractuels des Opérateurs dans le secteur de l'électricité. 1 pt</li> </ul>	2 pts.	
	3.7	<p>✓ Un personnel d'appui composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ingenieurs de Travaux en Genie Electrique 4 pts (soit 1 pt/ Ingénieur)</li> <li>o Ingénieurs Genie Civil, 2 pts (soit 1 Pt/Ing de travaux)</li> <li>o Techniciens Supérieurs Electrotechniques 2 pts (soit 1 pt/ Ingénieur)</li> <li>o Techniciens Supérieurs Electromecaniciens 2 pts (soit 1pt/Ingénieur)</li> <li>o Techniciens Supérieurs Genie Civil 2 pts (soit 1 pt/Ingénieur)</li> <li>o Comptables juniors. 2 pts (soit 1 pt/comptable)</li> <li>o cartographe : si 1 expert = 1,5 Pts ; si 2 experts ou plus 3 points</li> <li>o Juriste 2 pts</li> </ul>	17 pts	
		<p>Pour les personnels clés, il sera tenu compte du Diplôme et on comptabilisera l'expérience dans le domaine.</p> <p>Il est rappelé aux cabinets qu'au regard de certaines spécialités ne peuvent exercer que les personnes inscrites à l'Ordre Professionnel qui régit leur secteur d'activité. La notation prendra en compte la présentation de l'attestation d'inscription à l'Ordre Professionnel ou du numéro d'inscription au tableau vaudra validation du spécialiste concerné, quelles que soient sa qualification et son expérience.</p>		

		Il est important de noter que le nombre de personnel d'appui ne se restreint pas à cette grille de notation. Le consultant devra procéder au recrutement des personnels temporaires de qualification adéquate pour la prise d'inventaire physique sur le terrain.	
	4.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	15 pts
	4.1	Compréhension de la mission	2 pts
	4.2	Description de la méthodologie d'inventaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des étapes de l'inventaire ;</li> <li>• Présentation de la méthodologie de prise d'inventaire physique des actifs souterrains MT/BT ;</li> <li>• Présentation des outils de collecte et d'actualisation des données ;</li> <li>• Méthode et/ou outils d'analyse et méthode de récolte de l'information ;</li> <li>• Méthode de valorisation comptable ;</li> <li>• Méthodologie de la cartographie du réseau inventorié.</li> </ul>	6 pts
	4.3	Présentation des aspects critiques de la mission	2 pts
	4.4	Observations sur les termes de références	2 pts
	4.5	Description du rôle et du niveau d'intervention du personnel clé	2 pts
	4.6	Autres	1 pt
	5. 5	Logistique	10 pts
		<p>Nombre de véhicule disponible (présenter les justificatifs d'acquisition ou/et de location)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Véhicule pick-up 4X4 de 1 à 2.....2pts</li> <li>- Véhicule pick-up 4X4 de 2 à 4.....4pts</li> <li>- Véhicule pick-up 4X4 de 4 à 7.....6 pts</li> <li>- Véhicule pick-up 4X4 de 7 à 10.....8 pts</li> <li>- Autres véhicules 01 pt/véhicule (max 2 pts)</li> </ul>	
		Total Général	100

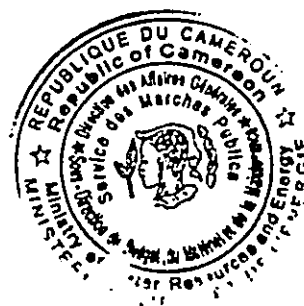


			points
		<p>Le score technique minimum requis est de : 80 points sur 100.</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p><i>soit <math>S_f = 100 \times F_m/F</math>, <math>S_f</math> étant le score financier, <math>F_m</math> la proposition la mieux disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire.</i></p> <p>Les points respectifs attribués aux propositions techniques (T) et financières (F) sont :</p> <p><math>T = 0,8</math>  <math>F = 0,2</math></p>	
26.2	<p>La date du taux de change est : date de remise des offres (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</p> <p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p>		
28	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne</p>		
29	<p><b>ATTRIBUTION</b></p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</p>		
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'offre par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif sous 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>		
40	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre</p>		

commande, et

- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)



*A*

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Chapitre I : Généralités .....	79
Article 1 : Objet du marché .....	79
Article 2 : Procédure de passation du marché .....	79
Article 3 : Définitions, attributions et nantissement.....	79
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....	79
Article 5 : Pièces constitutives du marché .....	80
Article 6 : Textes généraux applicables .....	80
Article 7 : Communication .....	81
Article 8 : Ordres de service .....	82
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles .....	82
Article 10 : Confidentialité .....	82
Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur.....	82
Chapitre II : Clauses financières .....	86
Article 11 : Montant du marché .....	86
Article 12 : Lieu et mode de paiement .....	86
Article 13 : Garanties et cautions .....	86
Article 14 : Variation des prix .....	87
Article 15 : Formules de révision des prix .....	87
Article 16 : Formules d'actualisation de prix.....	88
Article 17 : Avance de démarrage .....	88
Article 18 : Règlement des prestations .....	88
Article 19 : Intérêts moratoires .....	91
Article 20 : Pénalités .....	91
Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	91
Article 22 : Décompte général et définitif .....	92
Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	93
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés .....	94
Chapitre III: Exécution des prestations .....	94
Article 25 : Consistance des prestations .....	94
Article 26 : Délais d'exécution du marché .....	96
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....	96
Article 28 : Obligations du cocontractant .....	96
Article 29 : Assurances .....	98
Article 30 : Programme d'exécution .....	98
Article 31 : Sous-traitance .....	99
Chapitre IV : De la recette .....	100
Article 33 : Commission de Suivi et Recette .....	100
Article 34 : Recette des prestations .....	100
Chapitre V : Dispositions diverses .....	101
Article 35 : Cas de force majeure.....	101
Article 36 : Résiliation du marché .....	101
Article 37 : Différends et litiges .....	102
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché .....	102
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché .....	103



A

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet de procéder à un inventaire physique des Actifs de distribution du Concessionnaire Eneo des Régions du Centre et du Littoral (dans les zones métropolitaines, urbaines et rurales) et de connaître la valeur net comptable y afférente.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2025 DU \_\_\_\_\_

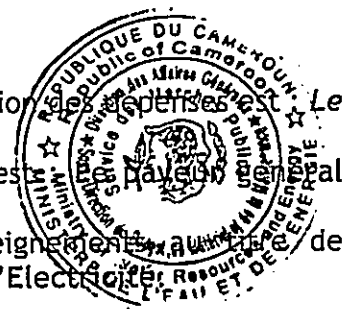
### Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

#### 3.1 Définitions générales et attributions

- L'Autorité contractante est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est le Ministre en charge des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. Il représente l'administration bénéficiaire des travaux ;
- Le Chef de service du marché est le Directeur de l'Electricité du Ministère de l'Eau et de l'Energie. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est le Sous-Directeur du Suivi de la Régulation et du Contrôle des Installation Electrique Intérieures,
- Le Maître d'Œuvre du présent marché est la Commission de Suivi de Recette Technique;
- L'Entrepreneur est à déterminer ;

#### 3.2 Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et la liquidation des dépenses est : Le *Ministre de l'Eau et de l'Énergie* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le Directeur Général des Ressources en Eau, de l'Electricité et de l'Energie ;
- Le responsable compétent pour Fournir les renseignements relatifs à l'exécution du présent marché est : Le Directeur de l'Electricité ;



### Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. L'Entrepreneur 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 marché.

4.3. Si au Cameroun, ces Lois et Règlements y compris les 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 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, les suivants :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de référence ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi N°92/007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
2. La loi cadre N°96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
4. La loi N°2018/012 du 11 juillet 2019 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. La loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025.
6. Le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régularisation des Marchés Publics ;
7. Décret N°2013/203 du 28 juin 2013 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité ;
8. Le décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. L'Arrêté n° 070/MINEP du 20 Avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;



A

10. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
11. L'arrêté N°207/A/MINMAP/2018 du 03 juillet 2018 portant créations des Commissions Internes de Passation de Marchés auprès des Départements ministériels et certaines Administrations Publiques ;
12. La "Circulaire N°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics" ;
13. La circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution, des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et autres entités publiques pour l'exercice 2025
14. Lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics;
15. Instruction n° 24/0000133/I/MINFI/SG/DGTFCM/CLC/ du 08 février 2024 Portant Nomenclature des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptables de l'ETAT ;
16. Les normes techniques en vigueur au Cameroun et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché ;
17. Les normes applicables pour les inventaires en distribution de l'énergie électrique du Cameroun ou les normes de l'Organisation Internationale de Normalisation, ISO ou toutes autres normes agréées par le Maître d'Ouvrage ;
18. Les normes UPDEA et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché ;
19. Les normes camerounaises ;
20. Le contrat cadre de concession et de licence signés le 18 juillet 2001 entre la République du Cameroun et ENEO ainsi que les trois avenants audits contrat ;
21. Le contrat de concession de production et de cahier de charges y relatif ;
22. Le contrat de concession de distribution et de vente d'électricité et de cahier de charges y relatif ;
23. Règlement du service de distribution publique d'électricité ;

## Article 7 : Communication

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

Dans le cas où le prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées à sa base ou à défaut à la mairie dont relèvent les prestations.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant, BP. 70 Yaoundé, Tél. /Fax : 222 23 61 77.

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances

A

seront valablement adressées à la Mairie du chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations, ou à la Délégation Régionale du MINEE territorialement compétente.

7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante au Maître d'Œuvre, à l'Ingénieur et au Chef de service.

#### Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés sous décharge ainsi qu'il suit:

8.1 L'ordre de service de commencer est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié à l'Entrepreneur par le Maître d'Ouvrage avec copie au Ministre en Charge des Marchés Publics, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage à l'Entrepreneur avec copie au Ministre en Charge des Marchés Publics, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés à l'Entrepreneur par l'Ingénieur du marché avec copie au Maître d'Ouvrage

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés à l'Entrepreneur par le Chef de service du marché, avec copie au Ministre en Charge des Marchés Publics et à l'Ingénieur du marché

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché à l'Entrepreneur avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service du marché et à l'Ingénieur du marché.

8.6 l'entrepreneur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entrepreneur d'exécuter les ordres de service reçus.

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

#### Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Le marché ne comporte pas des tranches conditionnelles.

#### Article 10 : Confidentialité

Les Parties sont tenues à une obligation de confidentialité et s'engagent à ne pas communiquer à des tiers, sans le consentement exprès et écrit de l'autre Partie, les informations de nature financière, commerciale, technique ou autre relative au présent marché divulguée par une Partie à l'autre ou à son représentant ou agent dans le présent marché que celle-ci a déclaré être confidentielle ou qui est clairement de nature confidentielle, sauf à ce que cette communication soit rendue nécessaire ou souhaitable pour les besoins du financement du marché.

#### Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur

##### 10.1. Personnel de l'entreprise



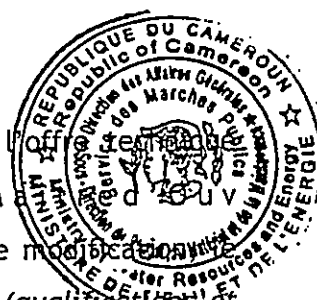
L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

- ✓ Un (01) Chef de Mission : un Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (10) ans. Etre agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus.
- ✓ Deux (02) Ingénieurs de Génie Electrique (BAC+5), disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans les métiers du Génie électrique et des disciplines connexes. Une l'expérience dans la construction, l'inventaire, et l'exploitation des ouvrages des réseaux de distribution et de gestion des réseaux de distribution est exigé. Être agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.
- ✓ Deux (02) Ingénieur de Génie Civil (BAC+5), disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans l'étude, l'audit et la construction (bâtiments, pylônes, postes, etc.). Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.
- ✓ Deux (02) comptables (BAC+4) disposant d'une expérience dans les inventaires et des connaissances relatives aux métiers de la Régulation des activités du secteur de l'électricité, et ayant moins 5 années d'expérience.
- ✓ Deux (02) Expert SIG (BAC+4) disposant d'une expérience de 05 ans dans son domaine de compétence.
- ✓ Un (01) Expert juriste (minimum BAC +3) disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans et ayant connaissance des textes en vigueur, des règlements légaux et contractuels des Opérateurs dans le secteur de l'électricité.
- ✓ des personnels d'appui composés d'Ingénieurs de Travaux en Génie Electrique, d'Ingénieurs de Travaux en Génie Civil, cartographe, des Techniciens Supérieurs (Electrotechniques, Electriciens, Electromécaniciens, Génie Civil) des comptables juniors.

#### 10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'œuvre agréé ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le 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 (30) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 15 jours



pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du Marché. 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.

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

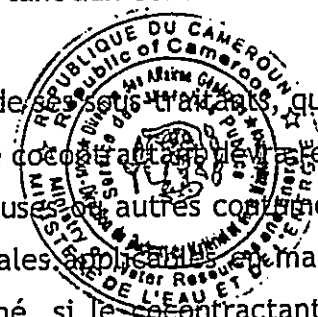
### 10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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.

### 10.5. 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 et 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



A

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 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_ (en chiffres) \_ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

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

### Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

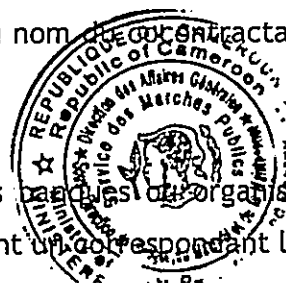
Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant la banque \_\_\_\_\_ ;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_.

### Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une



caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

### 13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché *augmenté le cas échéant du montant des avenants*.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

### 13.2. Cautionnement de garantie

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

### 13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser 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 14 : Variation des prix

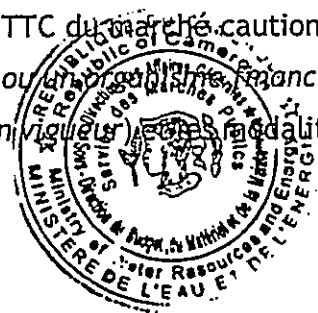
14.1 Les prix sont fermes et non révisables.

14.2 Modalités d'actualisation des prix.

Non applicable

## Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.





## Article 16 : Formules d'actualisation de prix

Sans objet

## Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.

17.3. 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.

17.4 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.

17.5. 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.

17.6. 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 aux besoins de l'exécution du Marché.

## Article 18 : Règlement des prestations

### 18.1. Constatation des prestations exécutées

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



A

### 18.2. Décompte mensuel

Le paiement se fera de la façon suivante :

Termes de paiement	
Evènements	%
Avance démarrage	30
Rapport de cadrage ou de démarrage	20
Rapport final d'identification physique des actifs sur le terrain	15
Rapport final d'estimation de la valeur nette comptable des actifs inventoriés sur le terrain	15
Rapport final de la Mission	20

**NB** : taux à appliquer selon le type de groupement du prestataire, le cas échéant  
L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de 15 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement. Les décomptes en sept (7) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'Ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

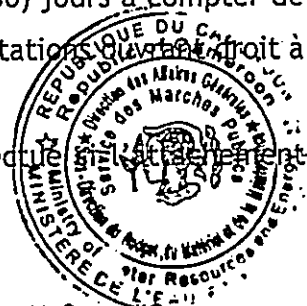
La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

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

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

#### Décompte général-État du solde

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



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

### *18.3. Décompte final -Etat du solde après approbation du rapport final,*

*Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations], le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et 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 qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.*

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

*Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.*

*Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.*

*Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.*

*Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.*

## Article 19 : Intérêts moratoires

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

## Article 20 : Pénalités

### A. Pénalités de retard

20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant des pénalités à définir) ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne peut excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants, le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

## Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

21.1 [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission au nom du mandataire.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants.

21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

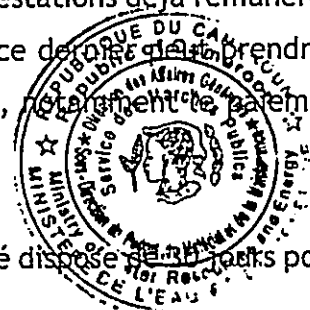
21.4 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.5 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier devra répondre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose de 30 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par



le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

22.3 *La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant*

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

#### Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi N°2022/020 du 27 Décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024

République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise

en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
  - Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché;
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
  - Des droits et taxes communaux,



- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

#### Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

### Chapitre III: Exécution des travaux

#### Article 25 : Consistance des prestations

Ce projet consiste à : procéder à un inventaire physique des Actifs de distribution du Concessionnaire Eneo des Régions du Centre et du Littoral (dans les zones métropolitaines, urbaines et rurales) et de connaître la valeur nette comptable y afférente.

De façon spécifique, la mission du Consultant consistera à :

- procéder à l'inventaire des actifs concourant à l'activité distribution d'électricité du concessionnaire Eneo. Cet inventaire couvrira d'une part, tous les actifs relevant de la moyenne Tension jusqu'au point de livraison des clients MT, et les actifs du réseau Basse Tension jusqu'au poste de transformation H59 et H61, ainsi que les points de livraison des clients dit «Gros BT» des Régions du Centre et du Littoral. le consultant définira notamment :
  - leurs principales caractéristiques techniques ;
  - leur état général ;
  - leur géolocalisation ;
  - leur valeur comptable estimée.
- indiquer le statut de chaque bien inventorié :
  - Biens concédés ;
  - Biens propres ;
  - Biens accessoires à la distribution ;
  - Investissements des tiers (Etat, démembrement, partenaires) ;
- procéder lors de la prise d'inventaire physique au géo référencement des investissements en cours de réalisation sur le périmètre de l'inventaire;

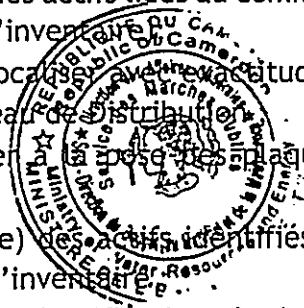


A

- produire le fichier des immobilisations du segment distribution et vente;
- produire le fichier des Points de Livraisons des clients MT et Gros BT ;
- produire le fichier des Points de Livraisons des clients de l'Administration Publique et Entités Publiques inventoriés dans le périmètre du présent inventaire ;
- concevoir une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation;
- concevoir le SIG des réseaux de distribution MT et BT (aérien et souterrain) inventoriés
- concevoir le SIG des points de livraisons des clients MT et Gros BT ;
- concevoir le SIG des points de livraison de l'Administration publique et Entités publiques.

Le Consultant a pour mission de :

- Elaborer les fiches d'identification physiques des actifs et des stocks (le cas échéant) de Distribution et de Gestion du Réseau de Distribution intégrant l'identification des localités électrifiées ;
- Etablir les procès-verbaux des actifs identifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants MINEE, ENEO, ARSEL;
- Organiser et définir la composition des équipes d'identification physiques des actifs et des stocks (le cas échéant) dans les zones géographiques définies ;
- Effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des stocks (le cas échéant) et des ouvrages connexes (Les équipements des bâtiments distribution des postes sources HTB/HTA et HTA/BT, poteaux, lignes MT et BT, transformateurs, éléments de protection, éléments de coupure, sections et types de câbles monophasés et triphasés) affectés à la Distribution et à la Gestion du Réseau de Distribution jusqu'au poste de transformation H59 et H61.
- Effectuer et coordonner l'identification physique des actifs liées au commercial (tous les clients MT et Gros BT des zones sujet à l'inventaire)
- Collecter toutes les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages de Distribution et de Gestion du Réseau de Distribution
- Procéder à la codification des actifs et procéder à la pose des plaques de codifiés sur les actifs physiques
- Elaborer une base de données (fichier exploitable) des actifs identifiés de la ville électrifiées dans les régions concernées par l'inventaire
- S'assurer de la co-signature des procès-verbaux d'identification physique des actifs et des stocks (le cas échéant) identifiés par les membres de l'équipe conjointe (MINEE, ARSEL, ENEO, consultant) prenant part à la prise d'inventaire ;



A



- Déterminer la valeur des actifs de Distribution en suivant la méthodologie appliquée pour le calcul de la Base Tarifaire établie dans le Contrat Cadre de Concession et des stocks dans le segment Distribution.

#### **Article 26 : Délais d'exécution du marché**

26.1 Le délai d'exécution du Projet objet du présent marché est de vingt (20) semaines.

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

#### **Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

27.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir un droit d'accès à et la possession de toutes les parties du chantier dans les délais requis pour permettre à l'Entrepreneur de procéder conformément aux programmes d'exécution des Travaux.

Le Maître d'Ouvrage doit mettre à disposition les terrains nécessaires à l'installation des Ouvrages et Travaux.

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

27.3 Le Maître d'Ouvrage doit avoir obtenu (ou doit obtenir) et payer si c'est le cas tous les permis, exonérations, expropriations, servitudes et droits de passage, droits d'accès spéciaux et / ou temporaires au chantier, certificats, agréments et / ou toutes autres autorisations pertinentes notamment l'autorisation de planification ou d'urbanisme, l'autorisation administratives d'occupation temporaire ou permanente du domaine public ou des autorisations similaires nécessaires à l'exécution et achèvement des Travaux.

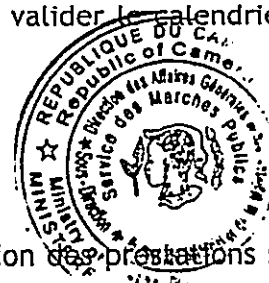
27.4 Le Maître d'Ouvrage doit à la demande de l'Entrepreneur lui fournir une assistance raisonnable pour l'obtention des permis et licences que l'Entrepreneur est obligé à obtenir par les Lois et Règlements en son propre nom.

27.5 Le Maître d'Ouvrage doit rémunérer l'Entrepreneur conformément aux stipulations du marché.

27.7 Le Maître d'Ouvrage dispose de sept (07) jours pour valider le calendrier de formation proposé par le cocontractant.

#### **Article 28 : Obligations du cocontractant**

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité



concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés.

Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

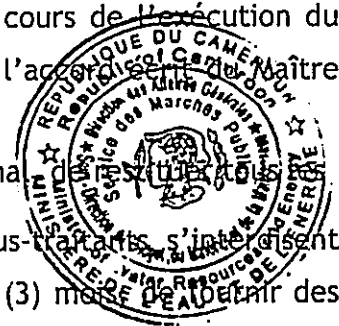
5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord du Maître d'Ouvrage.

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

7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant trois (3) mois de solliciter 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).

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



9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

## Article 29 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exercées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

## Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.



A

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

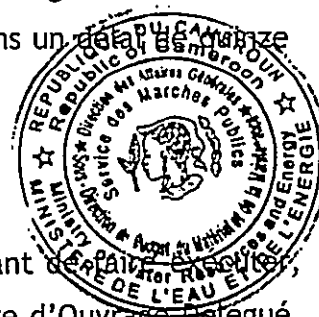
Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

### Article 31 : Sous-traitance

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de sous-traiter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur.

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de



l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

## Chapitre IV : De la recette

### Article 32 : Commission de Suivi et Recette

La Commission de Suivi et Recette sera composée des membres suivants :

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant (Président) ;
2. le Chef de Service du marché (membre) ;
3. Ingénieur de Marché (rapporteur) ;
4. un Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics (observateur);
5. le Chef Service des Marchés Publics au MINEE (membre);
6. Le représentant de la Direction de l'électricité (membre);
7. Le représentant de l'ARSEL (membre);
8. Le représentant de la société Eneo (membre);
9. deux ingénieurs de suivi du MINEE (membre) ;
10. le chef de Mission du titulaire du marché ou son représentant

Le président peut inviter toute(s) autre(s) personne(s) à cette commission en raison de ses compétences avec voix consultative.

La commission de suivi et de recette technique se réunit sur l'invitation du Maître d'Ouvrage

### Article 34 : Recette des prestations

Un rapport provisoire sera établi par le prestataire qu'il soumettra à la commission de suivi et de recette technique. La commission de recette dispose d'un délai de 10 jours pour émettre ses observations et éventuelles réserves au dit rapport et le transmet au consultant pour établissement du rapport final. Le prestataire dispose à son tour d'un délai de 20 jours pour l'établissement et la transmission du rapport final.



Ladite commission se tiens trimestriellement et les frais sont pris en charge par le prestataire

## Chapitre V : Dispositions diverses

### Article 35 : Cas de force majeure

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

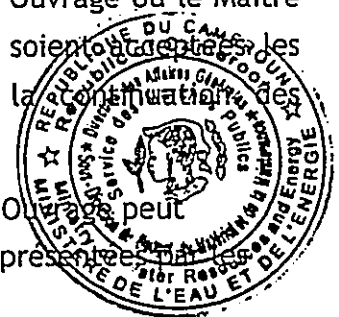
L'expression « Force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels évènements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de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

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

### Article 36 : Résiliation du marché

36.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;



- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

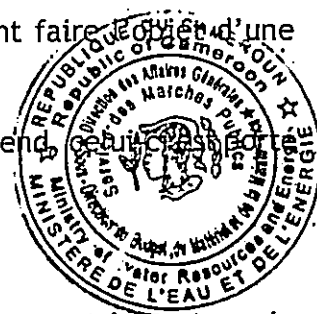
### Article 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

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

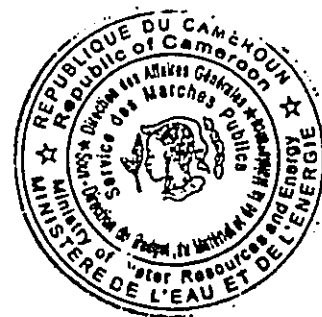
### Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.



Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



A



PIÈCE N° 5. TERMES DE REFERENCE (TDR)



A

## CONTEXTE ET JUSTIFICATION

A la suite de la réforme dans le secteur de l'électricité au Cameroun à la fin de l'année 1990, le Gouvernement du Cameroun a procédé à la privatisation de la Société Nationale d'Electricité (SONEL) qui a abouti le 18 juillet 2001 à la signature d'un Contrat Cadre relatif à l'exploitation de plusieurs parties du secteur de l'électricité sur le territoire de la République du Cameroun définissant les conditions et les modalités générales au titre desquelles l'Etat confiait à AES-SONEL (sous les régimes de la concession et de la licence), la charge de l'exploitation des activités de Production, Transport, Gestion du Réseau de Transport, Distribution et Vente d'électricité.

En 2011, le Gouvernement du Cameroun (GdC) a adopté une nouvelle loi sur l'électricité, laquelle a introduit d'importantes réformes, notamment la séparation du secteur de l'électricité en segment à savoir : le segment stockage de l'eau à des fins de production de l'électricité ; le segment production de l'électricité, le segment transport de l'électricité et enfin le segment distribution et de vente de l'électricité. C'est ainsi que la société Eneo s'occupe exclusivement de la production de l'électricité, de la distribution et la vente de l'électricité.

Concernant le segment de distribution, un Contrat de Concession de Distribution et de Licence de Vente d'électricité basse tension associé à un cahier de charges a été signé entre l'Etat et le Concessionnaire Eneo, dans lequel sont stipulées les obligations de délégation de service public auxquelles doit satisfaire le Concessionnaire. L'article 3.3 dudit contrat « Inventaire des Installations de Distribution » le Fichier des Immobilisations contient la liste des Installations de Distribution. La Date de Signature.

Dans un délai d'un (1) an à compter de la Date de Signature, l'Inventaire des Installations de Distribution, dénommé Inventaire de Distribution, établi de manière contradictoire par la SONEL et l'Agence. L'Inventaire de Distribution précisera notamment, pour chaque Installation de Distribution: (i) ses principales caractéristiques techniques, (ii) son état général et (iii) sa valeur comptable estimée. Dès établissement de l'Inventaire de Distribution, celui-ci sera substitué au Fichier des

Immobilisations comme ayant valeur contractuelle entre les Parties. L'Inventaire de Distribution sera mis à jour périodiquement, en tant que de besoin ».

C'est dans ce cadre que le GdC à travers le Ministère de l'Eau et de l'Energie a décidé de procéder à la mise à jour du fichier des immobilisations dans le segment de la distribution et de la mise à jour de la base tarifaire issue dudit fichier distribution d'où le recrutement d'un Consultant chargé de la réalisation de l'inventaire des actifs du segment distribution du concessionnaire Eneo et du calcul de leur valeur comptable.

Pour ce faire, le MINEE entend réaliser un inventaire des actifs distributions d'électricité du concessionnaire Eneo. Cet inventaire couvrira d'une part, tous les actifs relevant de la moyenne Tension jusqu'au point de livraison des clients MT et Gros BT, et les actifs du réseau Basse Tension jusqu'au poste de transformation H59 et H61, ainsi que les points de livraison des clients dit «Gros BT» des Zones métropolitaines, Zones urbaines et Zones Rurales des Régions du Centre et du Littoral.

#### OBJECTIF DE LA MISSION

##### Objectif général

L'objectif général de la mission est de procéder à un inventaire physique des Actifs de distribution du Concessionnaire Eneo des Régions du Centre et du Littoral (dans les zones métropolitaines, urbaines et rurales) et de connaître la valeur nette comptable y afférente.

##### Objectifs spécifiques

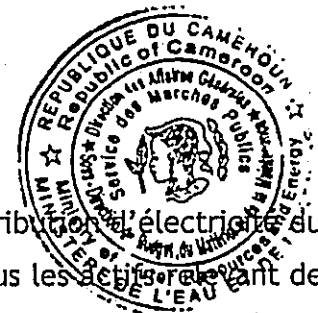
De façon spécifique, la mission du Consultant consistera à :

procéder à l'inventaire des actifs concourant à l'activité distribution d'électricité du concessionnaire Eneo. Cet inventaire couvrira d'une part, tous les actifs relevant de la moyenne Tension jusqu'au point de livraison des clients MT, et les actifs du réseau Basse Tension jusqu'au poste de transformation H59 et H61, ainsi que les points de livraison des clients dit «Gros BT» des Régions du Centre et du Littoral.

le consultant définira notamment :

leurs principales caractéristiques techniques ;

leur état général ;



leur géolocalisation ;  
leur valeur comptable estimée.  
indiquer le statut de chaque bien inventorié :  
Biens concédés ;  
Biens propres ;  
Biens accessoires à la distribution ;  
Investissements des tiers (Etat, démembrement, partenaires) ;  
procéder lors de la prise d'inventaire physique au géo référencement des investissements en cours de réalisation sur le périmètre de l'inventaire;  
produire le fichier des immobilisations du segment distribution et vente;  
produire le fichier des Points de Livraisons des clients MT et Gros BT ;  
produire le fichier des Points de Livraisons des clients de l'Administration Publique et Entités Publiques inventoriés dans le périmètre du présent inventaire ;  
concevoir une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation;  
concevoir le SIG des réseaux de distribution MT et BT (aérien et souterrain) inventoriés  
concevoir le SIG des points de livraisons des clients MT et Gros BT ;  
concevoir le SIG des points de livraison de l'Administration publique et Entités publiques.

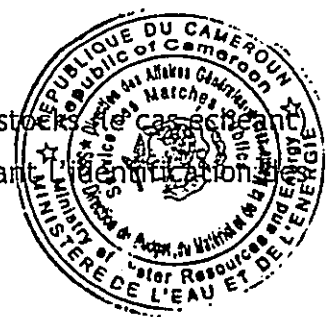
#### CONSISTANCE DE LA MISSION DU CONSULTANT

Le Consultant a pour mission de :

Elaborer les fiches d'identification physiques des actifs et des stocks de Distribution et de Gestion du Réseau de Distribution intégrant les localités électrifiées;

Etablir les procès-verbaux des actifs identifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants MINEE, ENEO, ARSEL;

Organiser et définir la composition des équipes d'identification physiques des actifs et des stocks (le cas échéant) dans les zones géographiques définies ;



Effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des stocks (le cas échéant) et des ouvrages connexes (Les équipements des bâtiments distribution des postes sources HTB/HTA et HTA/BT, poteaux, lignes MT et BT, transformateurs, éléments de protection, éléments de coupure, sections et types de câbles monophasés et triphasés) affectés à la Distribution et à la Gestion du Réseau de Distribution jusqu'au poste de transformation H59 et H61.

Effectuer et coordonner l'identification physique des actifs liées au commercial (tous les clients MT et Gros BT des zones sujet à l'inventaire);

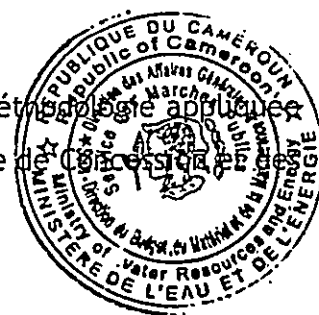
Collecter toutes les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages de Distribution et de Gestion du Réseau de Distribution ;

Procéder à la codification des actifs et procéder à la pose des plaques de codifiés sur les actifs physiques

Elaborer une base de données (fichier exploitable) des actifs identifiés de la ville électrifiées dans les régions concernées par l'inventaire ;

S'assurer de la co-signature des procès-verbaux d'identification physique des actifs et des stocks (le cas échéant) identifiés par les membres de l'équipe conjointe (MINEE, ARSEL, ENEO, consultant) prenant part à la prise d'inventaire ;

Déterminer la valeur des actifs de Distribution en suivant la méthodologie appliquée pour le calcul de la Base Tarifaire établie dans le Contrat Cadre de Concession des stocks dans le segment Distribution.



## METHODOLOGIE

La démarche d'inventaire des actifs immobilisés va s'articuler autour des phases suivantes :

un inventaire comptable et un assainissement de la base comptable des immobilisations c'est-à-dire collecter toutes les informations pertinentes relatives aux immobilisations et constituer une base de données comptable desdites immobilisations ;

un inventaire physique et une identification préliminaire des immobilisations et des stocks;

le consultant devra proposer une méthodologie spécifique pour l'inventaire des câbles souterrains MT et BT;

un rapprochement et une identification des équipements manquants ou en excès par rapport à la base comptable ;

la codification des immobilisations et des stocks;

l'établissement d'une base de données apurée ;

Valorisation des actifs.

Inventaire comptable et un assainissement de la base comptable des immobilisations

L'inventaire comptable consistera à:

cadrage du périmètre de prise d'inventaire physique avec le concessionnaire dans les zones métropolitaines et urbaines des Régions du Centre et du Littoral ;

retraitement du fichier des immobilisations d'ENEO, afin de ressortir celles éligibles dans la Base Tarifaire.

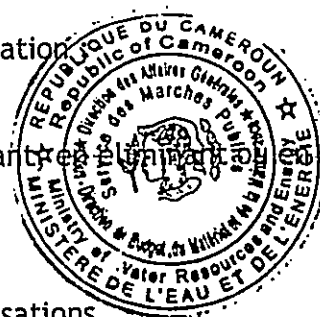
collecter les informations pertinentes relatives aux immobilisations et constituer une base de données comptable desdites immobilisations ;

affecter les codes famille et sous famille de chaque immobilisation;

concevoir la base de données comptable des immobilisations ;

apurer la base des données comptable notamment en identifiant et

corrigeant les données erronées ou non nécessaires.



Inventaire physique et identification préliminaire des immobilisations

L'inventaire physique des immobilisations couvre toutes les immobilisations, propriétés de la société situées dans l'ensemble de son périmètre concernant les Régions du Centre et du Littoral.

Préalablement à l'inventaire physique, les opérations suivantes devront être réalisées :

Conception des fiches d'inventaire physique de manière à prendre en considération le maximum d'informations permettant d'identifier les immobilisations recensées ;  
Relève et conception de tous les plans géographiques des espaces inventoriés ;  
Elaboration des procédures d'inventaire pour l'activité distribution de l'électricité ;  
Répartition des équipes (Zonage des lieux à inventorier);  
Renforcement des capacités des équipes sur les méthodes de codification, la prise d'inventaire, saisie informatique des immobilisations inventoriées dans une base de données, les méthodes d'évaluation comptables des actifs, l'utilisation d'une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation.  
Organisation et déploiement des équipes par zones ciblées ;  
Transcription des actifs identifiés sur les fiches ;  
Rédaction des procès-verbaux des actifs identifiés ;  
Consolidation des données collectées dans une application numérique mise en place pour la prise d'inventaire des actifs ;  
Élaboration du fichier des immobilisations à réhabiliter ou à mettre au rebut.

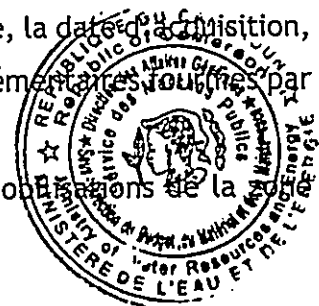
Rapprochement et identification des équipements manquants ou en excès par rapport à la base comptable

Le rapprochement de l'inventaire comptable et physique sera réalisé en confrontant les informations collectées au niveau des deux bases d'inventaire comptable et physique tels que la marque, les dimensions, le numéro de série, la date de réception, le fournisseur, etc. et en se basant sur des informations complémentaires fournies par la société.

Ce rapprochement permet de faire ressortir un état des immobilisations de la société permettant :

L'identification des biens rapprochés ;

L'identification des biens existant physiquement et n'existant pas comptablement pour lesquels des états de recherche seront établis ;



L'identification des biens existant comptablement et n'existant pas physiquement pour lesquels des états d'enquête seront établis.

#### La codification des immobilisations

L'objectif de cette phase est d'attribuer des codes aux immobilisations tangibles ayant été rapprochés ainsi que celles existantes physiquement et non comptabilisées afin de les identifier.

Le code de l'immobilisation permet de classer une immobilisation dans une famille prédéfinie à travers son code inventaire et de le localiser géographiquement.

#### L'établissement d'une base de données apurée

L'élaboration de cette base de données des actifs se fera indépendamment des fichiers d'actifs existants et permettra l'élaboration d'une base de données nouvelle. Par la suite, le consultant procèdera à un rapprochement de la base de données issue de son inventaire aux différents fichiers comptable existants auprès de l'opérateur. Ce rapprochement sera clôturé par l'élaboration d'une note explicative et de recommandations spécifiques du Consultant.

A la suite, les consultants constitueront une base de données des actifs inventoriés et valorisés, indiquant toutes les informations pertinentes, comptables et extra comptables de chaque immobilisation (code de l'immobilisation, coût, caractéristiques, état, origine, fournisseur, affectation, etc.) ;

Le consultant élaborera une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation est recommandée.

#### Méthodologie de valorisation des actifs

Le consultant devra élaborer un canevas et une méthodologie pour la valorisation des actifs selon les référentiels comptables en vigueur en la matière. Elle devra comporter entre autres les grandes phases suivantes :

la production d'une note méthodologique de valorisation des actifs ;





la présentation et simulation aux parties prenantes des moyens et méthodes d'évaluation comptables des actifs, de l'utilisation d'une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation est recommandé;

L'élaboration des différentes feuilles de tableur (exemple : Excel) permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation est conçue ;

la mobilisation de ses équipes sur le terrain afin d'apprécier la valeur fonctionnelle et physique, aux côtés des experts techniques chargés de l'inventaire physique des actifs ;

L'analyse du fichier final de prise d'inventaire des actifs sur le terrain ;

la détermination de la valeur des actifs de distribution en suivant la méthodologie appliquée pour le calcul de la Base Tarifaire établie dans le Contrat Cadre de Concession et des stocks du segment Distribution et Commercialisation ;

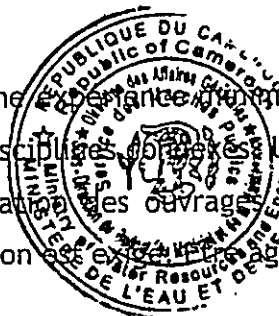
la production de la base tarifaire (fichier exploitable) des actifs identifiés dans le cadre de l'inventaire.

### PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant devra réunir en son sein, un groupe d'experts dont :

Un (01) Chef de Mission : un Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (10) ans. Etre agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus.

Deux Ingénieurs de Génie Electrique (BAC+5), disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans les métiers du Génie électrique et des disciplines connexes. Une l'expérience dans la construction, l'inventaire, et l'exploitation des ouvrages des réseaux de distribution et de gestion des réseaux de distribution est un plus. Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.



*[Handwritten signature]*

Deux Ingénieur de Génie Civil (BAC+5), disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans l'étude, l'audit et la construction (bâtiments, pylônes, postes, etc.). Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.

Deux comptables (BAC+4) disposant d'une expérience dans les inventaires et des connaissances relatives aux métiers de la Régulation des activités du secteur de l'électricité, et ayant moins 5 années d'expérience.

Deux (02) Expert SIG (BAC+4) disposant d'une expérience de 05 ans dans son domaines de compétence.

Un Expert juriste (minimum BAC +3) disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans et ayant connaissance des textes en vigueur, des règlements légaux et contractuels des Opérateurs dans le secteur de l'électricité.

Des personnels d'appui composés des Ingénieurs de Travaux en Génie Electrique, des Ingénieurs de Travaux en Génie Civil, des Techniciens Supérieurs (Electrotechniques, Electriciens, Electromécaniciens, Génie Civil), Cartographe, des comptables juniors, juriste.

### ORGANISATION DE LA MISSION

La mission sera placée sous la supervision de la Direction de l'Electricité.

Toutefois dans l'accomplissement de sa mission, le Consultant bénéficiera d'un accompagnement et d'un suivi étroit par la supervision. Elle mettra à la disposition du Consultant toute information et toute documentation dont il aura besoin pour réaliser sa mission et facilitera les visites de terrain.

### DUREE ET CALENDRIER DE LA MISSION

Le Consultant proposera son calendrier et la durée de sa mission. La mission devrait se situer autour de vingt (20) semaines pour chaque Région après notification de l'ordre de service de démarrage. Le Consultant proposera son calendrier détaillé de réalisation de la mission dans son offre technique conformément à la durée de la mission.



## LIVRABLES

Au cours de sa mission, le Consultant devra préparer et soumettre au Maître d'ouvrage les différents rapports. Le Maître d'ouvrage sera chargé de convoquer le pour un examen et pour validation la Commission de Suivi de Recettes Techniques.

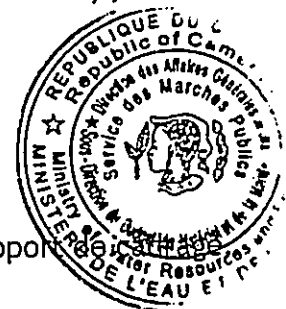
Il soumettre les rapports en huit (08) exemplaires en version physique et la version électronique dans huit (08) clés USB.

**Rapport de cadrage ou de démarrage :** il devra être rendu dans un délai de trois (03) semaines après notification de l'ordre de service de démarrage. Il comprendra nécessairement le détail de la mobilisation du Consultant, précisera sa méthodologie de travail et sa compréhension de la mission, les fiches et instruments de collecte de données, le calendrier de la mission, le planning détaillé d'intervention ainsi que l'organisation des descentes sur le terrain avec des équipes mixtes capables composée en plus des experts du consultant de 01 représentant par administration concernée (MINEE, ARSEL, ENEO). Ledit rapport sera soumis au CSRT avant le lancement de la mission. LA CSRT pourra le cas échéant, faire des ajustements nécessaires au bon déroulement des travaux.

**Rapport provisoire d'identification physique des actifs sur le terrain :** il présentera les données collectées et les premières analyses faites par le Consultant au terme :

- de l'exploitation des documents utiles à sa mission ;
- des échanges avec les parties prenantes (ENEO, ARSEL, MINEE) ;
- des descentes sur le terrain ;
- du SIG réalisé ;
- le fichier des immobilisations ;
- le(s) fichier(s) des points de livraisons inventoriés

Il devra être rendu huit (8) semaines après la validation du rapport de cadrage



**Rapport final d'identification physique des actifs sur le terrain :** il devra être rendu une (02) semaine après la validation du rapport provisoire d'identification physique des actifs sur le terrain. Il devra contenir :

- un fichier des immobilisations inventoriées ;

de(s) fichier(s) des points de livraison sur le périmètre de l'inventaire;  
un fichier numérique sous format Gpx et Excel, des coordonnées géographiques des immobilisations telles que spécifiées dans les objectifs.

**Rapport provisoire d'estimation de la valeur nette comptable des actifs inventoriés sur le terrain :** il devra être rendu une (02) semaine après la validation du rapport final d'identification physique des actifs ; il devra contenir une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation

**Rapport final d'estimation de la valeur nette comptable des actifs inventoriés sur le terrain :** il devra être rendu deux (02) semaine après la validation du rapport provisoire d'estimation de la valeur nette comptables des actifs de distribution inventoriés ;

**Rapport final de la Mission :** il devra être rendu deux (02) semaines après la validation du rapport provisoire d'estimation de la valeur nette comptable des actifs de distribution inventoriés. Il devra inclure tous les rapports intermédiaires validés par la CSRT, ainsi que l'application, le SIG, et l'ensemble des conclusions et recommandations adoptées au cours des travaux de validation.

#### **OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

Le MINEE devra :

Veiller à la réalisation des prestations dans le respect des normes, des textes en vigueur et des règles de l'art ;

Liquider et acheminer dans les circuits administratifs de paiement, les factures des prestations du Consultant selon les termes du Contrat

Mettre à la disposition du Consultant toutes les informations ainsi que toute documentation disponible et susceptible de l'aider dans l'accomplissement de sa mission ;

Veiller à ce que le personnel affectés l'identification physique des actifs se conforment aux dispositions, instructions et consignes HSE qui leur seront édictées dans les différents sites ;

A

Mettre en place la Commission de Suivi de Recettes Techniques (CSRT) qui se chargera de valider les différents rapports et livrables du Consultant.

## **OBLIGATIONS DU CONSULTANT**

Le Consultant aura pour obligation :

- D'exécuter les prestations et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité ;
- De ne pas s'engager directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues pendant la durée du contrat ;
- De signer et de se conformer au code d'engagement relatif au respect des dispositions HSE en vigueur ainsi qu'aux instructions de sécurité spécifiques à chaque site qui seront données lors des différentes descentes sur le terrain ;
- De ne pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit MO ;
- De tenir 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 contrat. A ce titre, les documents établis par le Consultant au cours de l'exécution du contrat ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du MO ;
- De se munir d'une assurance de responsabilité civile couvrant la durée de la mission.
- D'être tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents reçus du MO.

## **FINANCEMENT**

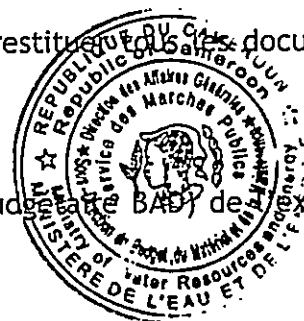
La prestation est financée par le BIP MINEE (l'Appui budgétaire) de l'exercice 2024 et 2025.

## **COÛT PREVISIONNEL DU CONSULTANT**

Le coût prévisionnel de la mission est de 1 500 000 000 de Francs CFA TTC.

## **ANNEXES**

Annexe 1 : documentation utile pour la mission



Cadre Réglementaire :

Loi n°96/12 du 5 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;

Loi n° 2011/022 du 14 décembre 2011 régissant le secteur de l'électricité au Cameroun ;

Loi cadre N° 2016/004 du 06 mai 2001 portant protection du consommateur au Cameroun ;

Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;

Décret n° 2000/462 du 26 juin 2000 portant renouvellement des concessions, licences, autorisations et déclarations en cours de validité lors de l'entrée en vigueur de la loi n° 98 /022 du 24 décembre 1998 régissant le secteur de l'électricité ;

Décret n° 2000/464/PM du 30 juin 2000 régissant les activités du secteur de l'électricité ;

Décret 2012/2806/PM du 24/09/2012 portant Application de certaines dispositions de la loi N°2011/022 du 14 décembre 2011 régissant le secteur de l'électricité au Cameroun ;

Décret N°2013/203 du 28 juin 2013 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité ;

Règlement du service de distribution publique d'électricité : Bulletin de l'ARSEL.

Cadre contractuel

Le contrat cadre de concession et de licence signés le 18 juillet 2001 entre la République du Cameroun et ENEO ainsi que les trois avenants audits contrat ;

Le contrat de concession de production et de cahier de charges y relatif ;

Le contrat de concession de distribution et de vente d'électricité et de cahier de charges y relatif ;

NB : il est rappelé au soumissionnaire qu'il lui revient de les compléter par toute autre documentation pertinente.



## PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE-TABLEAUX TYPES



## RECAPITULATIF DES BORDEREAUX DES PRIX

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	120
6.B. REFERENCES DU CANDIDAT.....	121
6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE.....	122
6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION .....	123
6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES.....	124
6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE .....	125
6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE.....	128
6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL) .....	129





## 6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À: [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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 contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



## 6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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



A

**6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

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.



## 6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

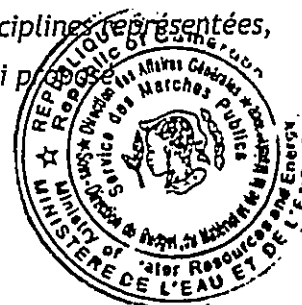
*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

*a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

*b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

*c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui p*



## 6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

### 1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attribution

### 3. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attribution



## 6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

.....

..... Nom du Candidat : .....

.....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

.....

..... Diplômes

: .....

. Date de naissance : .....

.....

..... Nombre d'années d'emploi par  
le Candidat : .....

Nationalité : ..... Affiliation à des  
associations/groupements professionnels : .....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

Principales qualifications :

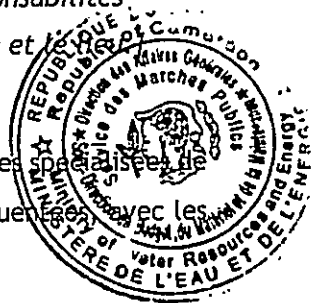
*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience  
de l'employé les plus utiles]*

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités  
exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.*

Formation :

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

Pièces Annexes :



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

**Expérience professionnelle :**

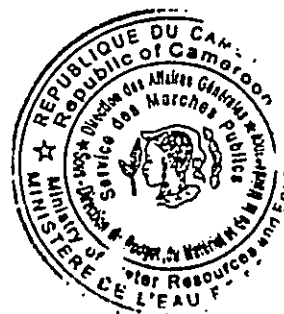
[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser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

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

**Langues :**

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



**Attestation :**

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

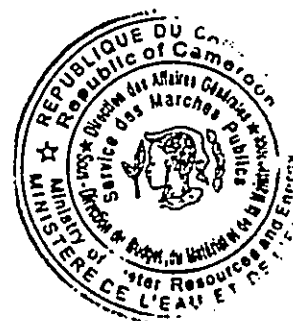
... Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....  
.....



A



## 6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>														Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain	Total	
Personnel																				
1				[Siège]																
				[Terrain]																
2																				
n																				
																Total partiel				
																Total				

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (Représentant habilité)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

NB : 1. Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque case, indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

2. Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège.



A

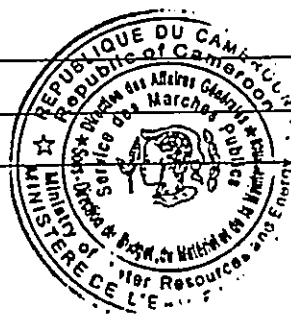
## 6. H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL )

### A. Préciser la nature de l'activité

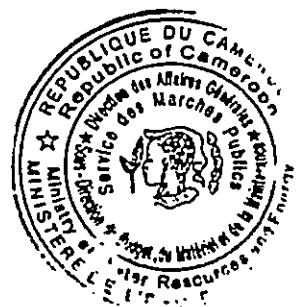
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
Activité (tâche)												

### 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 ° 7 : PROPOSITION FINANCIERE -TABLEAUX TYPES



## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE .....	132
7.B. ETATRECAPITULATIFDESCOUTS.....	133
7.C. VENTILATIONDESCOUTSPARACTIVITE.....	134
7.D. COUTSUNITAIRESDUPERSONNELCLE.....	135
7.E. COÛT UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION ...	136
7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PARACTIVITE	137
7.G. FRAISREMBOURSABLESPARACTIVITE.....	138
7.H. FRAIS DIVERS.....	139
7.I. CADRE DU BORDERE AU DES PRIX UNITAIRES.....	140
7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF.....	141
7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES..	142



## 7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat  
: Adresse :



A

## 7.B.ETATRECAPITULATIFDESCOUTS

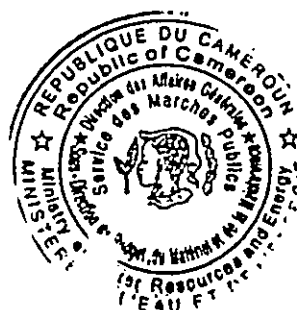
Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		



A

## 7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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



A

## 7.D.COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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





## 7.E.COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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



A

## 7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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

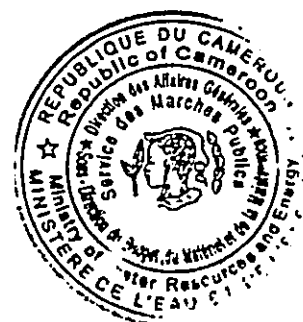


A

## 7. G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : \_\_\_\_\_ 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/service de bureau				
	Total général				



A

## 7 . H .FRAIS DIVERS

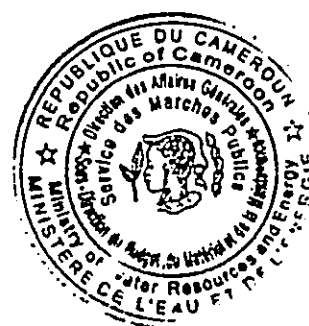
Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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.	Logiciels				
	Total général				



## 7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	Unité	Prix en Chiffres	Prix en Lettres
I	<b>Personnel Cle</b>			
I.1	Mobilisation et démobilitation de la mission	ff		
II	<b>Personnel Cle</b>			
II.1	Chef de mission	H/jour		
II.2	Expert Génie Electrique N°01	H/jour		
II.3	Expert Génie Electrique N°02	H/jour		
II.4	Expert Génie Civil N°01	H/jour		
II.5	Expert Génie Civil N°02	H/jour		
II.6	Expert SIG N°01	H/jour		
II.7	Expert SIG N°02	H/jour		
II.8	comptable N°01	H/jour		
II.9	comptable N°02	H/jour		
II.10	Juriste	H/jour		
II.11	Personnel d'appui	nbre/jour		
III	<b>fonctionnement de la Mission</b>			
III.1	Moyen technique et matériel (location véhicule, carburant )	nbre/jour		
III.2	location des équipements techniques de collecte(GPS et detecteur de réseaux souterrains)	FF		
III.3	acquisition des telephones	U		
IV	<b>DIVERS</b>			
IV.1	Edition et reproduction des rapports et carte	ff		



A

## 7 . J . CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

Dévis de l'Inventaire des actifs distribution de Eneo des Régions du Littoral et du Centre : Détail quantitatif et estimatif (DQE)					
N°	DESIGNATION	Unité	quantité	Prix unitaires	Prix total
I	<b>Personnel Cde</b>				
I.1	Mobilisation et démobilisation de la mission	ff	1		
	<b>Sous total 1</b>				
II	<b>Personnel Cde</b>				
II.1	Chef de mission	H/jour	130		
II.2	Expert Génie Electrique N°01	H/jour	95		
II.3	Expert Génie Electrique N°02	H/jour	95		
II.4	Expert Génie Civil N°01	H/jour	75		
II.5	Expert Génie Civil N°02	H/jour	75		
II.6	Expert SIG N°01	H/jour	75		
II.7	Expert SIG N°02	H/jour	75		
II.8	comptable N°01	H/jour	95		
II.9	comptable N°02	H/jour	95		
II.10	Juriste	H/jour	70		
II.11	Personnel d'appui	nbre/jour	7700		
	<b>Sous total 2</b>				
III	<b>fonctionnement de la Mission</b>				
III.1	Moyen technique et matériel (location véhicule, carburant )	nbre/jour	3600		
III.2	location des équipements techniques de collecte(GPS et detecteur de réseaux souterrains)	FF	1		
III.3	acquisition des telephones	U	110		
	<b>Sous total 3</b>				
IV	<b>DIVERS</b>				
IV.1	Edition et reproduction des rapports et carte	ff	1		
	<b>Sous total 3</b>				
	Total hors TVA (THTVA)				
	TVA (19.25%)				
	AIR(5.5%)				
	Total toutes taxes comprises				
	Net à mandater (THT – AIR)				

A

## 7 . K . CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

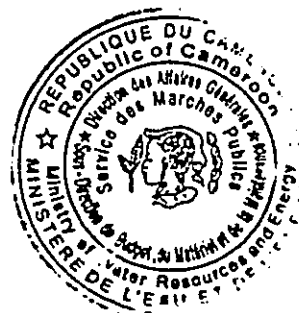
1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.
  - a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
  - b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
  - c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
  - d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
  - e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
  - f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
  - g. Le sous détail des impôts et taxes.
2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.
  - A. Frais généraux de la prestation (total C1)
  - B. Frais généraux de siège
    - Frais de siège
    - Frais financiers
    - Aléas et bénéfice

Total C2

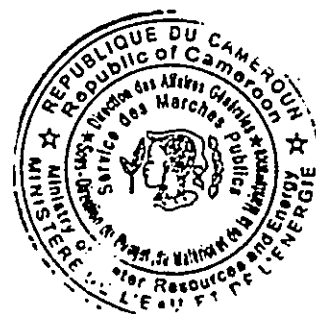
Coefficient de vente k

=  $100/(100-C)$  avec

$C=C1+C2$



PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE





MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINEE/2024

Passé après Appel Offres National Restreint

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINEE/SG/DEL/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ pour le  
recrutement d'un consultant chargé de la réalisation de l'inventaire des actifs du  
segment distribution du concessionnaire ENEO et du calcul de leur valeur  
comptable. (en procédure d'urgence)

TITULAIRE : A déterminer

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

OBJET : réalisation de l'inventaire des actifs du segment distribution du  
concessionnaire ENEO et du calcul de leur valeur comptable

LIEU : Région : Centre et Littoral

DELAI D'EXECUTION : vingt (20) semaines

MONTANT EN EURO ET FCFA EQUIVALENTS :

HT	
TTC	
HTSR	
TSR (5 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINEE (APPUI BUDGETAIRE DE LA BANQUE AFRICAINE DE  
DEVELOPPEMENT), EXERCICE 2024 et 2025

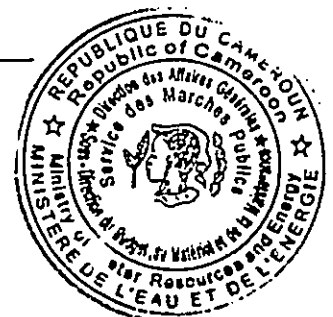
IMPUTATION : 58 32 016 03 330002 110130

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_



Entre :

L'Etat du Cameroun représenté par le Ministre de l'Eau et de l'Energie,  
dénommée ci-après «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et

L'Entreprise \_\_\_\_\_

B.P : \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général,  
dénommé ci-après «l'entrepreneur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



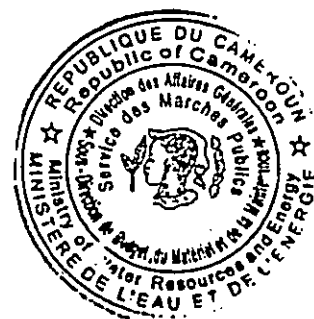
## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis ou Devis Estimatif (DE)



Page.....et Dernière du Marché N° \_\_\_\_\_/M//MINEE/CPM/2024 du \_\_\_\_\_  
pour le recrutement d'un consultant chargé de la réalisation de l'inventaire des actifs  
du segment distribution du concessionnaire ENEO et du calcul de leur valeur  
comptable. (en procédure d'urgence).

TITULAIRE : A déterminer

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel\_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

DELAI D'EXECUTION : vingt (20) semaines.

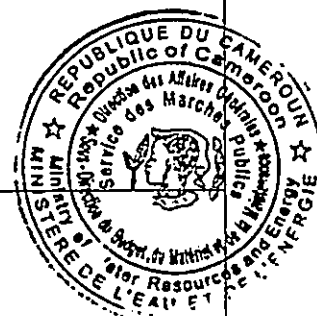
Montant du marché en FCFA :

HT	
TTC	
HTSR	
TSR (3 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINEE (APPUI BUDGETAIRE DE LA BANQUE AFRICAINE DE  
DEVELOPPEMENT), EXERCICE 2024 et 2025

IMPUTATION : 58 32 016 03 330002 110130

Lu et accepté par l'entrepreneur	
Yaoundé, le .....	
Signé par le Maître d'Ouvrage,	
Yaoundé, le .....	
Enregistrement	



A

PIÈCE N° 9 : MODELES OU FORMULAIRE TYPES A UTILISER PAR  
LE SOUMISSIONNAIRES



## TABLE DES MODELES

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	150
ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION	151
ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	152
ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE ....	153
ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL	154



## ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

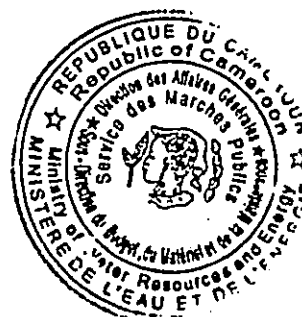
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation d'Entreprise n° [indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel à Consultation.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N° .....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué »

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 la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci- dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité:

omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;

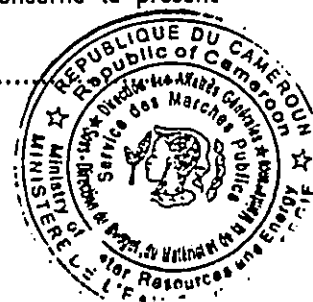
Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, 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 la banque à.....  
le.....

*[signature de la banque]*





### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]  
Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

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

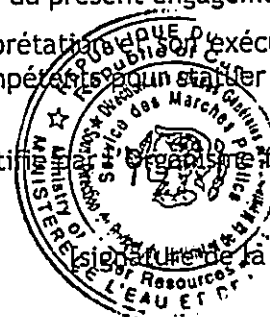
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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



#### A N N E X E N ° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de \_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] («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 prestations [indiquer l'objet des prestations, 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] ouverts auprès 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 la banque à....., le.....

[signature de la banque]



# ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif



## PIÈCE N° 10. CHARTE D'INTEGRITE



## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

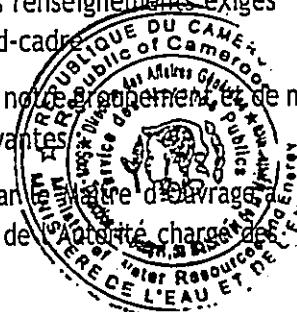
1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et

de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos
- 1.5) obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.6) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord- cadre ;
- 1.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, et de nos sous- traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit endécoulant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;



- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
  - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

  - 5.2) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou non, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre

personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

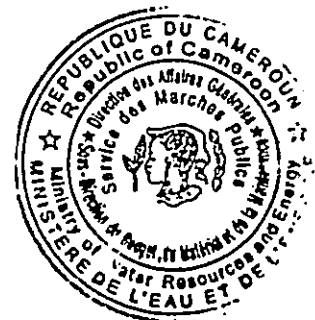
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. 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 ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

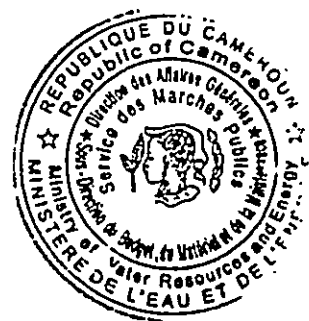
Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du \_\_\_\_\_



## 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 :

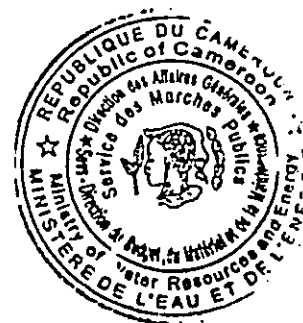
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale 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 \_\_\_\_\_



**PIÈCE N° 12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES  
ETUDES PREALABLES**



## ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable : OUI
2. Si oui la joindre et indiquer :
  - 2.1. La date ;
  - 2.2. Le Maître d'Œuvre public est la Direction de l'électricité
  - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée : NAP
  - 2.4. La description des études :

### CONTEXTE ET JUSTIFICATION

A la suite de la réforme dans le secteur de l'électricité au Cameroun à la fin de l'année 1990 , le Gouvernement du Cameroun a procédé à la privatisation de la Société Nationale d'Electricité (SONEL) qui a abouti le 18 juillet 2001 à la signature d' un Contrat Cadre relatif à l'exploitation de plusieurs parties du secteur de l'électricité sur le territoire de la République du Cameroun définissant les conditions et les modalités générales au titre desquelles l'Etat confiait à AES-SONEL (sous les régimes de la concession et de la licence), la charge de l'exploitation des activités de Production, Transport, Gestion du Réseau de Transport, Distribution et Vente d'électricité.

En 2011, le Gouvernement du Cameroun (GdC) a adopté une nouvelle loi sur l'électricité, laquelle a introduit d'importantes réformes, notamment la séparation du secteur de l'électricité en segment à savoir : le segment stockage de l'électricité, les fins de production de l'électricité ; le segment production de l'électricité, le segment transport de l'électricité et enfin le segment distribution et de vente de l'électricité. C'est ainsi que la société Eneo s'occupe exclusivement de la production de l'électricité, de la distribution et la vente de l'électricité.

Concernant le segment de distribution, un Contrat de Concession de Distribution et de Licence de Vente d'électricité basse tension associé à un cahier de charges a été signé entre l'Etat et le Concessionnaire Eneo, dans lequel sont stipulées les obligations de

délégation de service public auxquelles doit satisfaire le Concessionnaire. L'article 3.3 dudit contrat « Inventaire des Installations de Distribution » stipule que : « le Fichier des Immobilisations contient la liste des Installations de Distribution à la Date de Signature.

Dans un délai d'un (1) an à compter de la Date de Signature, un inventaire des Installations de Distribution, dénommé Inventaire de Distribution, sera établi de manière contradictoire par la SONEL et l'Agence. L'Inventaire de Distribution précisera notamment, pour chaque Installation de Distribution: (i) ses principales caractéristiques techniques, (ii) son état général et (iii) sa valeur comptable estimée. Dès établissement de l'Inventaire de Distribution, celui-ci sera substitué au Fichier des Immobilisations comme ayant valeur contractuelle entre les Parties. L'Inventaire de Distribution sera mis à jour périodiquement, en tant que de besoin ».

C'est dans ce cadre que le GdC à travers le Ministère de l'Eau et de l'Energie a décidé de procéder à la mise à jour du fichier des immobilisations dans le segment de la distribution et de la mise à jour de la base tarifaire issue dudit fichier distribution d'où le recrutement d'un Consultant chargé de la réalisation de l'inventaire des actifs du segment distribution du concessionnaire Eneo et du calcul de leur valeur comptable.

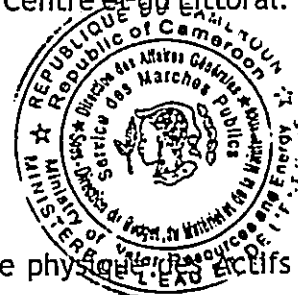
Pour ce faire, le MINEE entend réaliser un inventaire des actifs distributions d'électricité du concessionnaire Eneo. Cet inventaire couvrira d'une part, tous les actifs relevant de la moyenne Tension jusqu'au point de livraison des clients MT et Gros BT, et les actifs du réseau Basse Tension jusqu'au poste de transformation H59 et H61, ainsi que les points de livraison des clients dit «Gros BT» des Zones métropolitaines, Zones urbaines et Zones Rurales des Régions du Centre et du Littoral.

## OBJECTIF DE LA MISSION

### Objectif général

L'objectif général de la mission est de procéder à un Inventaire physique des actifs de distribution du Concessionnaire Eneo des Régions du Centre et du Littoral (dans les zones métropolitaines, urbaines et rurales) et de connaître la valeur nette comptable y afférente.

### Objectifs spécifiques



De façon spécifique, la mission du Consultant consistera à :

procéder à l'inventaire des actifs concourant à l'activité distribution d'électricité du concessionnaire Eneo. Cet inventaire couvrira d'une part, tous les actifs relevant de la moyenne Tension jusqu'au point de livraison des clients MT, et les actifs du réseau Basse Tension jusqu'au poste de transformation H59 et H61, ainsi que les points de livraison des clients dit «Gros BT» des Régions du Centre et du Littoral.

le consultant définira notamment :

leurs principales caractéristiques techniques ;

leur état général ;

leur géolocalisation ;

leur valeur comptable estimée.

indiquer le statut de chaque bien inventorié :

Biens concédés ;

Biens propres ;

Biens accessoires à la distribution ;

Investissements des tiers (Etat, démembrement, partenaires) ;

procéder lors de la prise d'inventaire physique au géo référencement des investissements en cours de réalisation sur le périmètre de l'inventaire;

produire le fichier des immobilisations du segment distribution et vente;

produire le fichier des Points de Livraisons des clients MT et Gros BT ;

produire le fichier des Points de Livraisons des clients de l'Administration Publique et Entités Publiques inventoriés dans le périmètre du présent inventaire ;

concevoir une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation;

concevoir le SIG des réseaux de distribution MT et BT (actifs et points de livraison) inventoriés

concevoir le SIG des points de livraisons des clients MT et Gros BT

concevoir le SIG des points de livraison de l'Administration publique et Entités publiques.

#### CONSISTANCE DE LA MISSION DU CONSULTANT

Le Consultant a pour mission de :

Elaborer les fiches d'identification physiques des actifs et des stocks (le cas échéant) de Distribution et de Gestion du Réseau de Distribution intégrant l'identification des localités électrifiées;

Etablir les procès-verbaux des actifs identifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants MINEE, ENEO, ARSEL;

Organiser et définir la composition des équipes d'identification physiques des actifs et des stocks (le cas échéant) dans les zones géographiques définies ;

Effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des stocks (le cas échéant) et des ouvrages connexes (Les équipements des bâtiments distribution des postes sources HTB/HTA et HTA/BT, poteaux, lignes MT et BT, transformateurs, éléments de protection, éléments de coupure, sections et types de câbles monophasés et triphasés) affectés à la Distribution et à la Gestion du Réseau de Distribution jusqu'au poste de transformation H59 et H61.

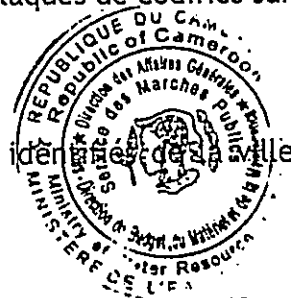
Effectuer et coordonner l'identification physique des actifs liées au commercial (tous les clients MT et Gros BT des zones sujet à l'inventaire);

Collecter toutes les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages de Distribution et de Gestion du Réseau de Distribution ;

Procéder à la codification des actifs et procéder à la pose des plaques de codifiés sur les actifs physiques

Elaborer une base de données (fichier exploitable) des actifs identifiés des villes électrifiées dans les régions concernées par l'inventaire ;

S'assurer de la co-signature des procès-verbaux d'identification physique des actifs et des stocks (le cas échéant) identifiés par les membres de l'équipe conjointe (MINEE, ARSEL, ENEO, consultant) prenant part à la prise d'inventaire ;



Déterminer la valeur des actifs de Distribution en suivant la méthodologie appliquée pour le calcul de la Base Tarifaire établie dans le Contrat Cadre de Concession et des stocks dans le segment Distribution.

## METHODOLOGIE

La démarche d'inventaire des actifs immobilisés va s'articuler autour des phases suivantes :

un inventaire comptable et un assainissement de la base comptable des immobilisations c'est-à-dire collecter toutes les informations pertinentes relatives aux immobilisations et constituer une base de données comptable desdites immobilisations ;

un inventaire physique et une identification préliminaire des immobilisations et des stocks;

le consultant devra proposer une méthodologie spécifique pour l'inventaire des câbles souterrains MT et BT;

un rapprochement et une identification des équipements manquants ou en excès par rapport à la base comptable ;

la codification des immobilisations et des stocks;

l'établissement d'une base de données apurée ;

Valorisation des actifs.

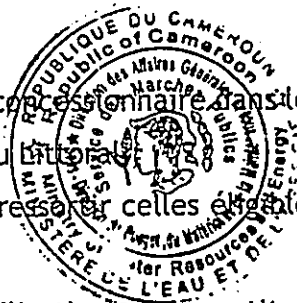
Inventaire comptable et un assainissement de la base comptable des immobilisations

L'inventaire comptable consistera à:

cadre du périmètre de prise d'inventaire physique avec le concessionnaire dans les zones métropolitaines et urbaines des Régions du Centre et du Littoral ;  
retraitement du fichier des immobilisations d'ENEO, afin de ressortir celles éligibles dans la Base Tarifaire.

collecter les informations pertinentes relatives aux immobilisations et constituer une base de données comptable desdites immobilisations ;

affecter les codes famille et sous famille de chaque immobilisation ;



concevoir la base de données comptable des immobilisations ;

apurer la base des données comptable notamment en identifiant, en éliminant ou en corrigeant les données erronées ou non nécessaires.

Inventaire physique et identification préliminaire des immobilisations

L'inventaire physique des immobilisations couvre toutes les immobilisations, propriétés de la société situées dans l'ensemble de son périmètre concernant les Régions du Centre et du Littoral.

Préalablement à l'inventaire physique, les opérations suivantes devront être réalisées :

Conception des fiches d'inventaire physique de manière à prendre en considération le maximum d'informations permettant d'identifier les immobilisations recensées ;

Relève et conception de tous les plans géographiques des espaces inventoriés ;

Elaboration des procédures d'inventaire pour l'activité distribution de l'électricité ;

Répartition des équipes (Zonage des lieux à inventorier);

Renforcement des capacités des équipes sur les méthodes de codification, la prise d'inventaire, saisie informatique des immobilisations inventoriées dans une base de données, les méthodes d'évaluation comptables des actifs, l'utilisation d'une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation.

Organisation et déploiement des équipes par zones ciblées ;

Transcription des actifs identifiés sur les fiches ;

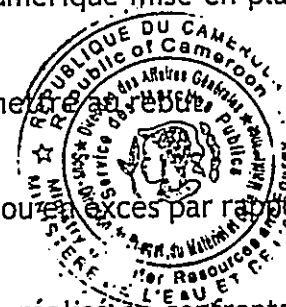
Rédaction des procès-verbaux des actifs identifiés ;

Consolidation des données collectées dans une application numérique mise en place pour la prise d'inventaire des actifs ;

Élaboration du fichier des immobilisations à réhabiliter ou à mettre en place

Rapprochement et identification des équipements manquants ou en excès par rapport à la base comptable

Le rapprochement de l'inventaire comptable et physique sera réalisé en confrontant les informations collectées au niveau des deux bases d'inventaire comptable et physique tels que la marque, les dimensions, le numéro de série, la date d'acquisition,





le fournisseur, etc. et en se basant sur des informations complémentaires fournies par la société.

Ce rapprochement permet de faire ressortir un état des immobilisations de la zone permettant :

L'identification des biens rapprochés ;

L'identification des biens existant physiquement et n'existant pas comptablement pour lesquels des états de recherche seront établis ;

L'identification des biens existant comptablement et n'existant pas physiquement pour lesquels des états d'enquête seront établis.

#### La codification des immobilisations

L'objectif de cette phase est d'attribuer des codes aux immobilisations tangibles ayant été rapprochés ainsi que celles existantes physiquement et non comptabilisées afin de les identifier.

Le code de l'immobilisation permet de classer une immobilisation dans une famille prédéfinie à travers son code inventaire et de le localiser géographiquement.

#### L'établissement d'une base de données apurée

L'élaboration de cette base de données des actifs se fera indépendamment des fichiers d'actifs existants et permettra l'élaboration d'une base de données nouvelle. Par la suite, le consultant procédera à un rapprochement de la base de données issue de son inventaire aux différents fichiers comptable existants auprès de l'opérateur. Ce rapprochement sera clôturé par l'élaboration d'une note explicative et de recommandations spécifiques du Consultant.

A la suite, les consultants constitueront une base de données des actifs inventoriés et valorisés, indiquant toutes les informations pertinentes comptables et extra comptables de chaque immobilisation (code de l'immobilisation, coût, caractéristiques, état, origine, fournisseur, affectation, etc.).

Le consultant élaborera une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation est recommandée.

### Méthodologie de valorisation des actifs

Le consultant devra élaborer un canevas et une méthodologie pour la valorisation des actifs selon les référentiels comptables en vigueur en la matière. Elle devra comporter entre autres les grandes phases suivantes :

la production d'une note méthodologique de valorisation des actifs ;

la présentation et simulation aux parties prenantes des moyens et méthodes d'évaluation comptables des actifs, de l'utilisation d'une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation est recommandé;

L'élaboration des différentes feuilles de tableur (exemple : Excel) permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation est conçue ;

la mobilisation de ses équipes sur le terrain afin d'apprécier la valeur fonctionnelle et physique, aux côtés des experts techniques chargés de l'inventaire physique des actifs ;

L'analyse du fichier final de prise d'inventaire des actifs sur le terrain ;

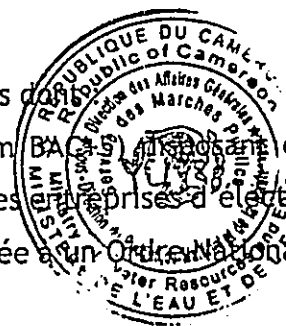
la détermination de la valeur des actifs de distribution en suivant la méthodologie appliquée pour le calcul de la Base Tarifaire établie dans le Contrat Cadre de Concession et des stocks du segment Distribution et Commercialisation ;

la production de la base tarifaire (fichier exploitable) des actifs identifiés dans le cadre de l'inventaire.

### PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant devra réunir en son sein, un groupe d'experts dont :

Un (01) Chef de Mission : un Expert-Comptable (minimum BAC) possédant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (10) ans. Etre agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus.



A

Deux Ingénieurs de Génie Electrique (BAC+5), disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans les métiers du Génie électrique et des disciplines connexes. Une l'expérience dans la construction, l'inventaire, et l'exploitation des ouvrages des réseaux de distribution et de gestion des réseaux de distribution est exigé. Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.

Deux Ingénieur de Génie Civil (BAC+5), disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans dans l'étude, l'audit et la construction (bâtiments, pylônes, postes, etc.). Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.

Deux comptables (BAC+4) disposant d'une expérience dans les inventaires et des connaissances relatives aux métiers de la Régulation des activités du secteur de l'électricité, et ayant moins 5 années d'expérience.

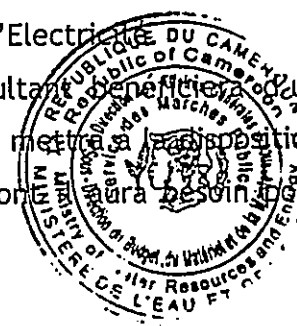
Deux (02) Expert SIG (BAC+4) disposant d'une expérience de 05 ans dans son domaine de compétence.

Un Expert juriste (minimum BAC +3) disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans et ayant connaissance des textes en vigueur, des règlements légaux et contractuels des Opérateurs dans le secteur de l'électricité.

Des personnels d'appui composés des Ingénieurs de Travaux en Génie Electrique, des Ingénieurs de Travaux en Génie Civil, des Techniciens Supérieurs (Electrotechniques, Electriciens, Electromécaniciens, Génie Civil), Cartographe, des comptables juniors, juriste.

#### ORGANISATION DE LA MISSION

La mission sera placée sous la supervision de la Direction de l'Electricité. Toutefois dans l'accomplissement de sa mission, le Consultant bénéficiera d'un accompagnement et d'un suivi étroit par la supervision. Elle mettra à la disposition du Consultant toute information et toute documentation dont aura besoin pour réaliser sa mission et facilitera les visites de terrain.



#### DUREE ET CALENDRIER DE LA MISSION

A

Le Consultant proposera son calendrier et la durée de sa mission qui devrait se situer autour de vingt (20) semaines pour chaque Région après notification de l'ordre de service de démarrage. Le Consultant proposera son calendrier détaillé de réalisation de la mission dans son offre technique conformément à la durée de la mission.

### LIVRABLES

Au cours de sa mission, le Consultant devra préparer et soumettre au Maître d'ouvrage les différents rapports. Le Maître d'ouvrage sera chargé de convoquer le Groupe de travail pour un examen et une pré-validation et la prise en compte des amendements par le consultant avant la soumission des rapports pour validation à la Commission de Suivi de Recettes Techniques.

Il soumettre les rapports en huit (08) exemplaires en version physique et la version électronique dans huit (08) clés USB.

**Rapport de cadrage ou de démarrage :** il devra être rendu dans un délai de trois (03) semaines après notification de l'ordre de service de démarrage. Il comprendra nécessairement le détail de la mobilisation du Consultant, précisera sa méthodologie de travail et sa compréhension de la mission, les fiches et instruments de collecte de données, le calendrier de la mission, le planning détaillé d'intervention ainsi que l'organisation des descentes sur le terrain avec des équipes mixtes capables composée en plus des experts du consultant de 01 représentant par administration concernée (MINEE, ARSEL, ENEO), la procédure d'inventaire Ledit rapport sera soumis à la CSRT avant le lancement de la mission. La CSRT pourra le cas échéant, faire des ajustements nécessaires au bon déroulement des travaux.

**Rapport provisoire d'identification physique des actifs sur le terrain :** Le Consultant présentera les données collectées et les premières analyses faites par le Consultant au terrain.

- de l'exploitation des documents utiles à sa mission ;
- des échanges avec les parties prenantes (ENEO, ARSEL,
- des descentes sur le terrain ;
- du SIG réalisé ;
- le fichier des immobilisations ;



- le(s) fichier(s) des points de livraisons inventoriés

Il devra être rendu huit (8) semaines après la validation du rapport de cadrage.

Rapport final d'identification physique des actifs sur le terrain : il devra être rendu une (02) semaine après la validation du rapport provisoire d'identification physique des actifs sur le terrain. Il devra contenir :

un fichier des immobilisations inventoriées ;

de(s) fichier(s) des points de livraison sur le périmètre de l'inventaire;

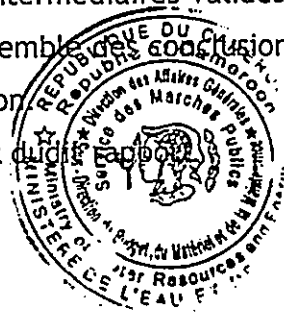
un fichier numérique sous format Gpx et Excel, des coordonnées géographiques des immobilisations telles que spécifiées dans les objectifs.

Rapport provisoire d'estimation de la valeur nette comptable des actifs inventoriés sur le terrain : il devra être rendu une (02) semaine après la validation du rapport final d'identification physique des actifs ; il devra contenir une application permettant la recherche, l'extraction et le reclassement des immobilisations ainsi que le calcul et le réajustement des amortissements et de la valeur comptable nette de chaque immobilisation

Rapport final d'estimation de la valeur nette comptable des actifs inventoriés sur le terrain : il devra être rendu deux (02) semaine après la validation du rapport provisoire d'estimation de la valeur nette comptables des actifs de distribution inventoriées ;

Rapport final de la Mission : il devra être rendu deux (02) semaine après la validation du rapport provisoire d'estimation de la valeur nette comptable des actifs de distribution inventoriés. Il devra inclure tous les rapports intermédiaires validés par le groupe de travail, ainsi que l'application, le SIG, et l'ensemble des conclusions et recommandations adoptées au cours des travaux de validation.

Validation du Rapport final par l'équipe de suivi après dépôt du rapport



## OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

Le MINEE devra :

Veiller à la réalisation des prestations dans le respect des normes, des textes en vigueur et des règles de l'art ;

Liquider et acheminer dans les circuits administratifs de paiement, les factures des prestations du Consultant selon les termes du Contrat.

Mettre à la disposition du Consultant toutes les informations ainsi que toute documentation disponible et susceptible de l'aider dans l'accomplissement de sa mission ;

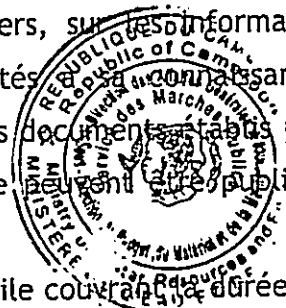
Veiller à ce que le personnel affectés l'identification physique des actifs se conforment aux dispositions, instructions et consignes HSE qui leur seront édictées dans les différents sites ;

Mettre en place la Commission de Suivi de Recettes Techniques (CSRT) qui se chargera de valider les différents rapports et livrables du Consultant.

#### OBLIGATIONS DU CONSULTANT

Le Consultant aura pour obligation :

- D'exécuter les prestations et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité ;
- De ne pas s'engager directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues pendant la durée du contrat ;
- De signer et de se conformer au code d'engagement relatif au respect des dispositions HSE en vigueur ainsi qu'aux instructions de sécurité spécifiques à chaque site qui seront données lors des différentes descentes sur le terrain ;
- De ne pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit MO ;
- De tenir 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 contrat. A ce titre, les documents établis par le Consultant au cours de l'exécution du contrat ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du MO ;
- De se munir d'une assurance de responsabilité civile couvrant toute la durée de la mission.



- D'être tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents reçus du MO.

### FINANCEMENT

La prestation est financée par le BIP MINEE (l'Appui budgétaire BAD) de l'exercice 2024 et 2025.

### COÛT PREVISIONNEL DU CONSULTANT

Le coût prévisionnel de la mission est de 1 500 000 000 de Francs CFA TTC.

### ANNEXES

Annexe 1 : documentation utile pour la mission

Cadre Réglementaire :

Loi n°96/12 du 5 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;

Loi n° 2011/022 du 14 décembre 2011 régissant le secteur de l'électricité au Cameroun ;

Loi cadre N° 2016/004 du 06 mai 2001 portant protection du consommateur au Cameroun ;

Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;

Décret n° 2000/462 du 26 juin 2000 portant renouvellement des concessions, licences, autorisations et déclarations en cours de validité lors de l'entrée en vigueur de la loi n° 98 /022 du 24 décembre 1998 régissant le secteur de l'électricité ;

Décret n° 2000/464/PM du 30 juin 2000 régissant les activités du secteur de l'électricité ;

Décret 2012/2806/PM du 24/09/2012 portant Application de certaines dispositions de la loi N°2011/022 du 14 décembre 2011 régissant le secteur de l'électricité au Cameroun ;

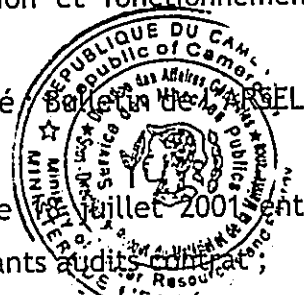
Décret N°2013/203 du 28 juin 2013 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité ;

Règlement du service de distribution publique d'électricité

Cadre contractuel

Le contrat cadre de concession et de licence signés le 19 juillet 2001 entre la République du Cameroun et ENEO ainsi que les trois avenants

Le contrat de concession de production et de cahier de charges y relatif ;



Le contrat de concession de distribution et de vente d'électricité et de cahier de charges y relatif ;

NB : il est rappelé au soumissionnaire qu'il lui revient de les compléter par toute autre documentation pertinente.





**PIÈCE N° 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERES HABILITES PAR LE MINISTRE EN  
CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE  
CADRE DES MARCHES PUBLICS**



A

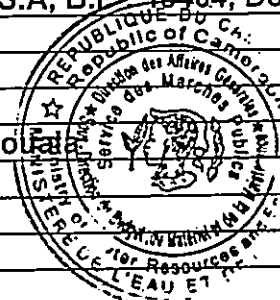
**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES**  
**HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS**

La liste des établissements financiers ou compagnie d'assurance ci-dessous, agréés par le Ministère chargé des Finances sont autorisés à émettre des cautions dans le cadre du présent appel d'offres.

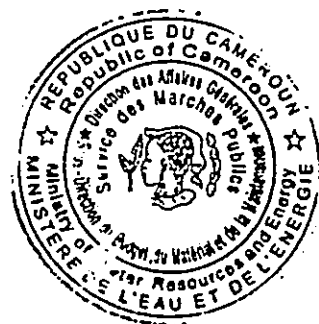
N°	Designation de l'établissement
<b>I. BANQUES</b>	
1	Afriland First Bank
2	Banque Atlantique
3	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
4	CiTi Bank Cameroon (CBC)
5	Commercial Bank Cameroon (CBC)
6	Ecobank Cameroon (ECOBANK)
7	National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
8	Société Commerciale de Banque du Cameroun
9	Société Générale de Banques du Cameroun
10	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
11	Union Bank of Cameroun (UBC)
12	United Bank for Africa (UBA)
13	BGFI BANK
14	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP: 34 692 Yaoundé
16	Crédit Communautaire d'Afrique (CCA)
17	Access Bank Cameroun B.P.6000, Yaoundé ;
18	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé

**II. COMPAGNIES D'ASSURANCES**

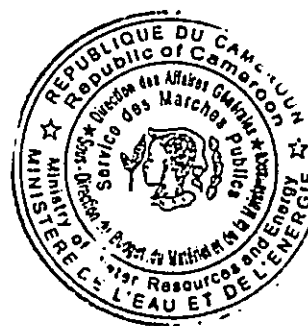
19	Activa Assurance, B.P: 12970, Douala
20	Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P. -18404, Douala
21	Chanas Assurance, B.P : 109, Douala
22	PRO ASSUR S.A, B.P: 6650, Douala
23	Zenithe Insurance, B.P : 1130, Yaoundé /-
24	Bénéficial Général Insurance S.A B.P: 2328 Douala
25	CPA S.A B.P: 54 Douala
26	NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala
27	SAAR S.A B.P:1011 Douala
28	SANLAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala
29	Atlantique Assurances S.A B.P: 2933 Douala
30	Royal ONYX Insurance Cie B.P : 12 230 Douala



A



PIECE N° 14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



A



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

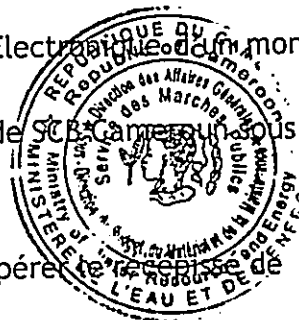
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - Photocopie du Registre de Commerce ;
  - Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
  - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
- i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de ~~STB Cameroun~~ sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
- ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le ~~présenté~~ <sup>reçu</sup> de demande de Certificat ;
  - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat



Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet «*Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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

