

REPUBLICUE 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**

**APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT**

**N° 0 0 0 0 4 0 /AOIR/MINEE/CIPM/2025 DU 12 MAI 2025**

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA  
REALISATION DE L'INVENTAIRE DES ACTIFS DE STOCKAGE D'EAU  
POUR LA PRODUCTION DE L'ELECTRICITE (EN PROCEDURE  
D'URGENCE)**

- **FINANCEMENT : APPUI BUDGETAIRE DE LA BANQUE AFRICAINE DE  
DEVELOPPEMENT BIP MINEE**
- **EXERCICE : 2025**
- **IMPUTATION : 59 32 016 03 330002 361314**



## SOMMAIRE

PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER .....	3
PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	6
PIÈCE N°2 : REGLEMENT GENERAL DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	19
PIÈCE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	45
PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)..	61
PIÈCE N°5..... TERMES DE REFERENCE (TDR) .....	82
PIÈCE N°6 : CADRE DU BORDERAUX DES PRIX UNITAIRES .....	92
PIÈCE N ° 7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES.....	104
PIÈCE N°8 : MODELE DE MARCHE.....	119
PIÈCE N°9 : MODELES OU FORMULAIRE TYPES A UTILISER PAR LI SOUMISSIONNAIRE.....	124
PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE .....	131
PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL .....	135
PIÈCE N°12 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES .....	137
PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERES HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMERETRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	144
PIÈCE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	146



**PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER**



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
*Paix-Travail-Patrie*  
**MINISTÈRE DE L'EAU ET DE L'ÉNERGIE**  
**SECRETARIAT GENERAL**  
**DIRECTION DE L'ÉLECTRICITÉ**  
**SOUS-DIRECTION DU SUIVI DE LA REGULATION  
ET DU CONTRÔLE DES INSTALLATIONS  
ÉLECTRIQUES INTÉRIEURES**  
**SERVICE DE LA TARIFICATION**

D 0 0 1 9 9  
 N° /L25/MINEE/SG/DEL/SDSRCIEI/STA/IE

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
*Peace-Work-Fatherland*  
**MINISTRY OF WATER AND ENERGY**  
**SECRETARIAT GENERAL**  
**DEPARTMENT OF ELECTRICITY**  
**SUB-DEPARTMENT OF REGULATION FOLLOW UP AND  
CONTROL OF INTERNAL ELECTRICAL INSTALLATIONS**

Yaoundé, le 7/2/2025

**LE MINISTRE**  
**A**  
**MESSIEURS LES DIRECTEURS  
GÉNÉRAUX**

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres restreint pour le recrutement d'un consultant chargé de la réalisation de l'inventaire des actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité. (en procédure d'urgence).

**Messieurs les Directeurs Généraux,**

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

Je vous invite dès lors à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence dont les conditions sont définies dans le Dossier d'Appel d'Offre.

Aussi, il est important de rappeler que les entreprises pré-qualifiées ne peuvent se constituer en groupement.

La participation à cet Appel d'Offre est restreinte aux entreprises ci-après ayant participé à la phase de pré qualification :

N°	Entreprises	Adresses
1	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSORT	BP : 362 Douala Cameroun Tél : 69979 40 05 Email : ghislain.nyoung@cm.gt.com
2	GROUPEMENT MOORE STEPHENS /BRAINSTORM CONSULTING	BP: 3883 Douala Tél: (+237) 233 43 25 25 / 699 85 05 94 / 699 88 78 97 Email: robert.nken@moore-ca.com
3	GROUPEMENT FATSONS ENGINEERING/ ARC AUDIT & CONSULTING	BP : 2849 Yaoundé Cameroun Tél : 222 21 81 31 Email: info@fatsons.com

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 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 trois cent cinquante mille (350 000) F.CFA, représentant les frais d'achat du dossier.

Votre dossier de soumission doit être remis auprès du service des marchés publics du MINEE, porte 03T12, sis au 3ème étage de l'immeuble ministériel N°1 au plus tard le 19 JUIN 2025 à 10 heures. Les offres administratives et techniques seront ouvertes en présence de vos représentants dument mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

Je vous saurai gré de bien vouloir nous faire savoir dans un délai maximum de 07 jours dès réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner, que vous l'avez reçue, ainsi que votre volonté à soumissionner.

Veuillez croire, Monsieur les Directeurs Généraux, en l'assurance de ma considération distinguée.

### Appellations :

- MINMAP (DGMI) ;
  - MINEE ;
  - SOPECAM ;
  - PICCPM-AI ;
  - DG/ARMP ;
  - CHRONO ;
  - ARCHIVES ;
  - AFFICHAGE



W. G. Steinfelch



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





**AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT**

N° 1000 /AOIR/MINEE/CIPM /2025 DU 12 MAI 2025

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE  
L'INVENTAIRE DES ACTIFS DE STOCKAGE D'EAU POUR LA PRODUCTION DE  
L'ÉLECTRICITÉ (EN PROCEDURE D'URGENCE).**

**Financement :** Budget d'Investissement Public, Exercice 2025

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

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

**1. OBJET DE DE L'APPEL D'OFFRES**

L'objectif général de la mission est de procéder à l'inventaire physique contradictoire des actifs de stockage d'eau notamment les barrages réservoirs de Lom Pangar, Mapé, Bamendjin, Mbakaou et les stations hydrométéorologiques d'une part, et d'autre part, déterminer les frais de remise en état des actifs inventoriés ou de leur valeur estimative de remplacement, d'autre part.

**2. CONSISTANCE DE LA PRESTATION**

Le Consultant a pour missions de :

- donner un avis sur l'opération d'inventaire physique des actifs de stockage d'eau de 2019 de ENEO ainsi que sur la liste des immobilisations réalisées entre 2019 et 2022 et l'ensemble des rapports issus de cet inventaire ;
- élaborer un document décrivant la méthodologie de mise à jour de l'inventaire physique des actifs du stockage d'eau ;
- élaborer les fiches d'identification physiques des actifs du stockage d'eau sur la base de celles utilisées au cours de l'inventaire du segment Production réalisé en 2018-2019. Ces fiches devront intégrer les informations sur la géolocalisation ;
- élaborer le masque de saisie mis à jour sur la base des fiches d'identification en prévoyant la possibilité d'effectuer des signatures numériques ;
- organiser et définir la composition des équipes d'identification physique des actifs dans les différents sites ;
- collecter les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages et installations de stockage d'eau ;
- effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des ouvrages connexes affectés au stockage d'eau ;
- établir les procès-verbaux des actifs identifiés/vérifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants d'ENEO, ARSEL, EDC et MINEE et autres acteurs impliqués ;
- soumettre à l'arbitrage du Comité mis en place, les questions ou besoins d'orientation relatifs à la mission ;
- consolider et apurer les résultats de la mise à jour de l'inventaire et produire une base de données (fichier exploitable) des actifs recensés/vérifiés permettant d'identifier clairement les

- actifs à déclasser et ceux ne se situant pas dans leur lieu de première utilisation (actifs déplacés) ;
- formuler les conclusions et recommandations relatives à tous les travaux de rénovation ou de remplacement des équipements et de confortement des ouvrages ou toute mesure de sécurité nécessaires pour porter les ouvrages de retenue et connexes existant à un niveau de sécurité acceptable ;
  - établir les frais de remise en état des équipements et ouvrages de retenue ainsi qu'un planning d'exécution des mesures d'urgence à mettre en œuvre.

### **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 98 000 000 (Quatre-Vingt-Dix-Huit Millions de FCFA TTC).

### **5. DÉLAI D'EXÉCUTION**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations, objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois après notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

### **6. PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES**

La participation est restreinte à la liste des candidats pré-qualifiés à l'issue de l'ASMI N°0000001/2025/ASMI/MINEE/SG/DEL du 06 janvier 2025. Il s'agit de :

NR	NOMS DES CANDIDATS PRÉQUALIFIÉS	ADRESSES
1	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSORT	BP.362 Douala ; Tél : (237) 699 79 40 05
2	GROUPEMENT MOORE STEPHENS /BRAINSTORM CONSULTING	BP 3883 Douala ; Tél : (237) 233 43 25 25 / 699 85 05 94
3	GROUPEMENT FATSONS ENGINEERING / ARC	BP.2849 Yaoundé ; Tél : (237) 222 21 81 31

Les candidats de la liste restreinte, retenus après pré-qualification 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 exercice 2025.

### **8. MODE DE SOUMISSION**

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

### **9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbrée au tarif en vigueur assorti d'un recipié de consignation de la CDEC, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances

autorisé à émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à Un million neuf cent mille (1 900 000) Francs CFA et valable jusqu'à 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 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)**

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) 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'Offres (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 ème étage porte 03T12, dès publication du présent Avis contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) Francs CFA, 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.

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 \_\_\_\_\_ 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 scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », au plus tard le à 14 heures. Elle devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT**

N° ..... /AOIR/MINEE/CIPM/2025 DU .....  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE  
L'INVENTAIRE DES ACTIFS DE STOCKAGE D'EAU POUR LA PRODUCTION DE  
L'ELECTRICITE (PROCEDURE D'URGENCE)

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

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

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

L'offre financière témoin devra être déposé en ligne 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'Offres entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, acquittée à la main et assorti d'un récipissé de consignation de la CDEC d'un montant d'un million neuf cent mille (1 900 000) Francs CFA 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 administratives et techniques aura lieu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, le ..... 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 MVOG-ADA arbitrant 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 de l'offre technique 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 de la caution de soumission;
- 2) 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) Fausses déclarations ou des pièces falsifiées ;
- 4) Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- 5) Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon et de défaillance dans les marchés antérieurs au cours des trois dernières années ;
- 6) Non-respect du format et de la taille de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- 7) la présence d'une information financière dans l'offre technique ou financière;
- 8) Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 9) Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DE) jugée non conforme ou absente ;
- 10) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- 11) Absence d'une copie de la sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
- 12) Absence d'une copie de l'offre financière témoin.

### 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 mauvaise 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.....

MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

(MAÎTRE D'OUVRAGE)

### AMPLIATIONS :

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



**NOTICE OF RESTRICTED INTERNATIONAL CALL FOR TENDER**  
N° 1000 /AOIR/MINEE/ CIPM /2025 OF 12/06/2025  
**FOR THE RECRUITEMENT OF A CONSULTANT RESPONSIBLE FOR  
CARRYING OUT THE INVENTORY OF THE ASSETS OF THE WATER  
STORAGE FOR ELECTRICITY GENERATION**

Financing: Public Investissement Budget, Fiscal year 2025  
Contracting Authority: Minister of Water and Energy

**1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER**

The general purpose of the assignment is to carry out a joint physical inventory of water storage assets, in particular the Lom Pangar, Mapé, Bamendjin and Mbakaou reservoirs and hydrometeorological stations, and to determine the cost of restoring the inventoried assets or their estimated replacement value.

**2. NATURE OF WORKS**

The Consultant's mission is to :

- provide an opinion on ENEO's 2019 physical inventory of water storage assets, as well as on the list of fixed assets completed between 2019 and 2022 and all reports resulting from this inventory;
- draw up a document describing the methodology for updating the physical inventory of water storage assets;
- draw up physical identification sheets for water storage assets based on those used during the Production segment inventory carried out in 2018-2019. These sheets should include geolocation information;
- draw up an updated data entry mask based on the identification sheets, including the possibility of digital signatures;
- organize and define the composition of physical asset identification teams at the various sites;
- collect information to accurately locate all water storage structures and facilities;
- carry out and coordinate the physical identification of assets and related works assigned to water storage;
- draw up the minutes of the identified/verified assets and ensure that they are signed by all representatives of ENEO, ARSEL, EDC and Ministry of Water and Energy and other players involved;
- submit any questions or guidance requirements relating to the mission to the Committee for arbitration;
- consolidate and reconcile the results of the inventory update, and produce a database (usable file) of inventoried/verified assets, enabling clear identification of assets to be decommissioned and those not located in their original place of use (displaced assets);

- formulate conclusions and recommendations concerning any renovation or replacement work on equipment and reinforcement of structures, or any safety measures required to bring existing retaining structures and related works up to an acceptable level of safety;
- establish the costs of restoring the equipment and retaining structures, as well as a schedule for carrying out the emergency measures to be implemented.

### **3. TRANCHES/ALLOTMENT**

The services covered by this tender are in one (01) single lot. The scope of these services is detailed in the Terms of Reference (ToR) of the present tender file.

### **4. ESTIMATED COST**

The estimated cost of the services at the end of the preliminary studies is estimated at 98,000,000 (Ninety-eight million FCFA including tax).

### **5. ESTIMATED EXECUTION DEADLINE**

The maximum period allowed by the project owner for the performance of the services covered by this invitation to tender is three (03) months after notification of the Order to Proceed.

### **6. PARTICIPATION IN TENDER NOTICE**

Participation is restricted to the list of candidates pre-qualified at the end of ASMI N°0000001/2025/ASMI/MINEE/SG/DEL of January 06, 2025. These are :

ENR	NAMES/OF/PRE-QUALIFIED/CANDIDATES	ADRESSES
1	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSORT	P.O. Box.362 Douala ; Tel : (237) 699 79 40 05
2	GROUPEMENT MOORE STEPHENS /BRAINSTORM CONSULTING	P.O. Box 3883 Douala ; Tel : (237) 233 43 25 25 / 699 85 05 94
3	GROUPEMENT FATSONS ENGINEERING / ARC	P.O. Box.2849 Yaoundé ; Tel : (237) 222 21 81 31

Candidates on the shortlist, selected after pre-qualification, may under no circumstances form a consortium.

### **7. FUNDING**

The services provided under this invitation to tender are financed, by the African Development Bank's support to the Government of Cameroon, fiscal year 2025.

### **8. BIDDING METHOD**

The method of submission selected for this consultation is online.

### **9. BID BOND**

Each bidder must enclose with its administrative documents a bid bond stamped at the current rate and accompanied by a hand-paid CDEC consignment receipt, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance, authorized to issue bonds in the field of public procurement, and listed in Exhibit 14 of the DAO, in the amount of One million nine hundred thousand (1,900,000) CFA francs, valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts, will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is irrecoverable.

#### **10. CONSULTATION OF TENDER FILE**

The hard copy of the file may be consulted during working hours at the Ministry of Water and Energy, Directorate of General Affairs, Public Procurement Department, 3rd floor of the TOWER Building, Ministerial Building N°1 Office N°3T12, BP 70 Yaoundé, Tel: 222 23 00 13, from the date of publication of this notice.

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

#### **11. ACQUISITION OF TENDER FILE**

The hard copy of the file may be obtained from the Ministry of Water and Energy, Directorate of General Affairs, Public Procurement Department; TOWER Building, Ministerial Building N°1 situated in the Central Post, 3rd floor Office N°3T12, from publication of this Notice against presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of one hundred thousand (100,000) CFA francs, representing the cost of purchasing the documents. This receipt must identify the payer as the representative of the Consultant wishing to participate in the call for tenders.

In addition, when withdrawing the hard copy of the file, the bidder's representative must register with the above-mentioned service, providing all the information required for rapid contact (full address, telephone numbers, e-mail address, etc.).

#### **12. SUBMISSION OF BIDS**

Tenders, written in French or English, must be submitted on the COLEPS platform (<http://www.marchesppublics.cm>), on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), no later than 2 p.m. on 15 JUIN 2025.

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

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

Accepted formats are as follows:

- PDF format;
- JPEG format.

Applicants should use compression software to reduce the size of files to be transmitted.

A back-up copy of the bid recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", no later than 2 p.m. on 1, 3 JULY 2025. It should be marked:

**NOTICE OF RESTRICTED INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER**  
N° 1 /AOIR/MINEE/ CIPM /2025 OF 1

**FOR THE RECRUITEMENT OF A CONSULTANT RESPONSIBLE FOR CARRYING OUT THE  
INVENTORY OF THE ASSETS OF THE WATER STORAGE FOR ELECTRICITY  
GENERATION**

**CONTRACTING AUTHORITY: MINISTER OF WATER AND ENERGY**

**FUNDING: BIP MINEE (BUDGETARY SUPPORT FROM THE AFRICAN DEVELOPMENT  
BANK), FISCAL YEAR 2025**

**"TO BE OPENED ONLY AT THE OPENING SESSION".**

The sample financial bid must be submitted online by the deadline, marked as above.

**13. ADMISSION OF BIDS**

The required administrative documents must be submitted in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender, failing which they will be rejected. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the invitation to tender.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the present Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond or failure to comply with the model documents in the bidding documents will result in the outright rejection of the bid without recourse.

Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond together with a CDEC deposit receipt in the amount of one million nine hundred thousand (1,900,000) CFA francs issued by a first-class bank approved by the Ministry in charge of Finance of the Republic of Cameroon, the list of which appears in Exhibit No. 13 of the DAO, and valid for thirty (30) days from the deadline for submission of bids.

**14. OPENING OF BIDS**

The bids shall be opened in two stages. First, the administrative and technical bids shall be opened, followed by the financial bids of those bidders who have obtained the minimum technical score required.

The opening of the administrative and technical bids shall take place at the Ministry of Water and Energy, on 19.10.2025 from 3:00 pm local time, by the Internal Tenders Committee (CIPM) in the meeting room located at MVOG ADA, Annex Building N°2. Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

Failure to submit a financial bid shall result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids have been opened by the Procurement Commission. The opening of the financial offer will take place at the end of the analysis of the technical bid and concerns only those tenders who have obtained a score equal to or higher than 80 points out of 100. 1)

## **15. EVALUATION CRITERIA**

### **15-1: Eliminatory criteria :**

- 1) Absence or non-conformity of the bid bond when the bids are opened;
- 2) Non-production, more than 48 hours after bid opening, of an administrative document deemed to be non-compliant or missing (except for the bid bond);
- 3) False declarations or falsified documents;
- 4) Technical score below 80 points out of 100;
- 5) Absence of declaration on honor of non-abandonment and default in previous contracts over the last three years;
- 6) Non-compliance with the format and file size of bids for online submission ;
- 7) presence of financial information in the technical or financial bid;
- 8) Omission of a quantified unit price in the financial bid;
- 9) Non-production, more than 48 hours after bid opening, of an element of the financial offer (bid, BPU, DE) deemed non-compliant or absent;
- 10) Absence of the dated and signed integrity charter;
- 11) Absence of a copy of the backup in the event of malfunction of the COLEPS platform;
- 12) Absence of a copy of the sample financial bid.

### **15-2 : ESSENTIAL CRITERIA**

Technical bids will be scored according to the following essential criteria:

N°	CRITERIA	NOTATION (Points)
1.	General presentation of the bid	5
2.	Bidder's references	20
3.	Experience and qualifications of personnel assigned to the project	50
4.	Description of the methodology and work plan proposed to accomplish the mission	15
5.	Logistics means	10
	<b>TOTAL</b>	Score /100

### **15-3 EVALUATION OF FINANCIAL BIDS**

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

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

SF = Score relative to the amount of the bidder's financial bid;  
FM = Evaluated amount of the best tender;  
F = Evaluated amount of the tender.

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

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

### **16. AWARD OF CONTRACT**

The Project Owner or Employer shall award the Contract to the bidder whose Tender is judged to be the most economically advantageous and substantially in accordance with the Tender Documents.

### **17. MAXIMUM NUMBER OF LOTS**

NAP

### **18. DURATION OF VALIDITY OF BIDS**

Bidders remain committed to their bids for 120 days from the deadline for submission of bids.

### **19. FURTHER INFORMATION**

Additional technical information may be obtained during working hours from the Ministry of Water and Energy, Public Procurement Department Tel: 222 23 00 13 or Electricity Department B.P 70 Yaoundé, Tel. 222 22 61 83.

### **20. DISCLOSURE**

Corruption or malpractice "for attempted corruption or malpractice", please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, the

#### **Copies:**

- > MINMAP;
- > ARMP (for publication and archiving);
- > Chairperson of the CIPM;
- > DAG/SMP;
- > Notice board/file.

**THE MINISTER OF WATER AND ENERGY**  
**(CONTRACTING AUTHORITY)**

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



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

<b>A. Généralités.....</b>	<b>22</b>
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 .....	23
<b>B. Dossier d'Appel d'Offres.....</b>	<b>24</b>
Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	24
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	25
Article 8- Modifications apportées au DAO.....	27
<b>C. Préparation des offres.....</b>	<b>27</b>
Article 9 : Frais de soumission.....	27
Article 10 : Langue de l'offre .....	27
Article 11 : Documents constituant l'offre.....	27
Article 12- Montant de l'offre .....	31
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement .....	32
Article 14- Validité des offres .....	33
Article 15-Cautionnement de soumission .....	34
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	34
Article 17-Forme, format et signature de l'offre .....	35
<b>D. DEPOT DES OFFRES.....</b>	<b>36</b>
Article 18-Cachetage et marquage des offres .....	36
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	37
Article 20-Offres hors délai.....	38
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres .....	38
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....</b>	<b>39</b>
Article 22 : Ouverture des plis et recours.....	39
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure .....	40
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse .....	41
Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	41
Article 26- Evaluation des propositions et recours .....	42
Article 27 : Correction des erreurs.....	44
Article 28- Négociations.....	45
<b>F. ATTRIBUTION .....</b>	<b>46</b>
Article 29- Attribution .....	46
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure .....	47
Article 31- Notification de l'attribution du marché.....	47
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours.....	47
Article 33- Signature du marché.....	48
Article 34- Cautionnement définitif .....	48



## 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 Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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 "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

"pratiques collusives" 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.

"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 collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

### Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

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) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;

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. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variées autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

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:

- produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- 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 pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

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

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

- L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

## B. Dossier d'Appel d'Offres

### Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n°9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

- 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 démarquage ;
- 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 habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.

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

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

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

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

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

7.4) A 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 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 DAO.

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.

## 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

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 prélevements de quelque nature que ce soit ;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO.

**b. Volume 2 : Proposition technique**

Elle comprend notamment :

**b.1. Les renseignements sur les qualifications**

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

**b.2. Méthodologie**

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ii. Les termes de références (TDR).

**b.4. Commentaires CCAP et TDR ( facultatifs)**

b.4.1. Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

b.4.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

b.4.3. En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- vi. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;
- vii. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) ;
- viii. 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 ;
- ix. 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) ;
- x. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- xi. 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) ;
- xii. 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 ;
- xiii. 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) ;

xiv. 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 ;

xv. Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c. Volume 3 : Proposition financière

c.1. Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

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

c.2. 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.

c.3. 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.

c.4. 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.

c.5. 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.

c.6. 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.

c.7. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la(s) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

c.8. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

c.9. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces

délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

#### Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

#### Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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 totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.
- Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

#### **Article 14- Validité des offres**

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

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

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

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

#### **Article 15-Cautionnement de soumission**

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

**15.2.** Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué. 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 Délgué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

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

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

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

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

**15.7.** Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- 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**

**16.1.** 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.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

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

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

##### Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

##### Pour la soumission en ligne

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



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

17.6. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation. 17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

#### 18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

18.6. 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.

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

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

### **19.1-Date, heure limites de dépôt des offres**

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

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

### **19.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

### **Article 20-Offres hors délai**

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

## **Article 21-Modification, substitution et retrait des offres**

### **Pour les soumissions hors ligne :**

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

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

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

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

### **Pour les soumissions en ligne :**

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

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

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 22 : Ouverture des plis et recours**

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

22.2. L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux dates, 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.

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

22.11. 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

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

#### Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

#### Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

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

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

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

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

#### Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si

les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

- a) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- b) 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;
- c) est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

## Article 26- Evaluation des propositions et recours

### 26.1). Evaluation des propositions techniques

a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères [en règle générale, pas plus de trois par critère] et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture

des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

## 26.2). Evaluation des offres financières

- 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'offre 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 provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
  - 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 indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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 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 télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

#### **Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours**

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

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

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

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

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

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

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

#### **Article 33- Signature du marché**

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

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

33.2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

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

la signature du marché :

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



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

#### **Article 34- Cautionnement définitif**

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



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



# Règlement particulier de l'Appel d'Offres

Références du RGAO	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 : Le <i>Ministère 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 :</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT</b> N° _____ /AOIR/MINEE/CIPM/2025 DU _____ <b>POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'INVENTAIRE DES ACTIFS DE STOCKAGE D'EAU POUR LA PRODUCTION DE L'ÉLECTRICITÉ (EN PROCEDURE D'URGENCE)</b></p>
1.2	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : trois (03) mois.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>
1.3	<p>Référence de l'Appel d'Offres :</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT</b> N° _____ /AOIR/MINEE/CIPM/2025 DU _____ <b>POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'INVENTAIRE DES ACTIFS DE STOCKAGE D'EAU POUR LA PRODUCTION DE L'ÉLECTRICITÉ (EN PROCEDURE D'URGENCE)</b></p> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Le présent Dossier d'Appel d'offre vise la qualification d'un cabinet d'experts en vue de : procéder à un inventaire physique contradictoire des actifs de stockage d'eau notamment les barrages réservoirs de Lom Pangar, Mapé, Bamendjin, Mbakaou et les stations hydrométéorologiques d'une part, et d'autre part, déterminer les frais de remise en état des actifs inventoriés ou de leur valeur estimative de remplacement, d'autre part.</p> <p><b>Missions :</b></p> <p>Les missions du consultant consisteront à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• donner un avis sur l'opération d'inventaire physique des actifs de stockage d'eau de 2019 de ENEO ainsi que sur la liste des immobilisations réalisées entre 2019 et 2022 et l'ensemble des rapports issus de cet inventaire ;</li> <li>• élaborer un document décrivant la méthodologie de mise à jour de l'inventaire physique des actifs du stockage d'eau ;</li> </ul>

- élaborer les fiches d'identification physiques des actifs du stockage d'eau sur la base de celles utilisées au cours de l'inventaire du segment Production réalisé en 2018-2019. Ces fiches devront intégrer les informations sur la géolocalisation ;
- élaborer le masque de saisie mis à jour sur la base des fiches d'identification en prévoyant la possibilité d'effectuer des signatures numériques ;
- organiser et définir la composition des équipes d'identification physique des actifs dans les différents sites ;
- collecter les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages et installations de stockage d'eau ;
- effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des ouvrages connexes affectés au stockage d'eau ;
- établir les procès-verbaux des actifs identifiés/vérifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants d'ENEKO, ARSEL, EDC et MINEE et autres acteurs impliqués ;
- soumettre à l'arbitrage du Comité mis en place, les questions ou besoins d'orientation relatifs à la mission ;
- consolider et apurer les résultats de la mise à jour de l'inventaire et produire une base de données (fichier exploitable) des actifs recensés/vérifiés permettant d'identifier clairement les actifs à déclasser et ceux ne se situant pas dans leur lieu de première utilisation (actifs déplacés) ;
- formuler les conclusions et recommandations relatives à tous les travaux de rénovation ou de remplacement des équipements et de confortement des ouvrages ou toute mesure de sécurité nécessaires pour porter les ouvrages de retenue et connexes existant à un niveau de sécurité acceptable ;
- établir les frais de remise en état des équipements et ouvrages de retenue ainsi qu'un planning d'exécution des mesures d'urgence à mettre en œuvre.

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 des TdRs.

Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

1.4	La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.5	Le Maître d'Ouvrage 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 : 58 32 016 03 330002 361314

3	L'appel d'offres est restreint aux entreprises suivantes								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMS DES CANDIDATS</th> <th>ADRESSES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 GRANT THORNTON AUDIT ET CONSORT</td> <td>BP.362 Douala ; Tél : (237) 699 79 40 05</td> </tr> <tr> <td>2 GROUPEMENT MOORE STEPHENS /BRAINSTORM CONSULTING</td> <td>BP 3883 Douala ; Tél : (237) 233 43 25 25 / 699 85 05 94</td> </tr> <tr> <td>3 GROUPEMENT FATSONS ENGINEERING / ARC</td> <td>BP.2849 Yaoundé ; Tél : (237) 222 21 81 31</td> </tr> </tbody> </table>	NOMS DES CANDIDATS	ADRESSES	1 GRANT THORNTON AUDIT ET CONSORT	BP.362 Douala ; Tél : (237) 699 79 40 05	2 GROUPEMENT MOORE STEPHENS /BRAINSTORM CONSULTING	BP 3883 Douala ; Tél : (237) 233 43 25 25 / 699 85 05 94	3 GROUPEMENT FATSONS ENGINEERING / ARC	BP.2849 Yaoundé ; Tél : (237) 222 21 81 31
NOMS DES CANDIDATS	ADRESSES								
1 GRANT THORNTON AUDIT ET CONSORT	BP.362 Douala ; Tél : (237) 699 79 40 05								
2 GROUPEMENT MOORE STEPHENS /BRAINSTORM CONSULTING	BP 3883 Douala ; Tél : (237) 233 43 25 25 / 699 85 05 94								
3 GROUPEMENT FATSONS ENGINEERING / ARC	BP.2849 Yaoundé ; Tél : (237) 222 21 81 31								
4	Seuls ces groupements et entreprises sont admis à déposer leurs offres pour ce dossier d'Appel d'Offres.								
5	<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>« <i>Ministère de l'Eau et de l'Energie, Bureau du Directeur de l'Electricité 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 Immeuble Ministériel N°1 porte N°12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83 / 22-22-20-99 Yaoundé</i> ».</p> <p>Si ces questions soulevées sont fondées, elles feront l'objet d'un additif au Dossier de Consultation. Aucune réponse ne sera fait 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> <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.</p>								
6	<p>La langue de soumission est : «Anglais», ou le «Français»</p> <p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais</p>								
7	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée échelonnée et présentée comme suit :</p> <p>7.1 Enveloppe A–Volume 1 : Pièces administratives</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</li> </ul> <p>a.1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;</p> <p>a.2. L'accord de groupement solidaire notarié ;</p> <p>a.3. le pouvoir du mandataire le cas échéant (cas des groupements solidaires) ;</p> <p>a.4. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>a.5. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p>								

- a.6. 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 précédent la date de remise des offres ;
- a.7. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché.)
- a.8. La caution de soumission (suivant modèle joint) acquittée à la main d'un montant d'un million neuf cent mille (1 900 000) FCFA d'une durée de validité de 30 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 ;
- a.9. Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- a.10. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- a.10. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- a.12. Une attestation d'immatriculation ;
- a.13. Capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 19 millions de FCFA ;
- a.14. Une quittance d'achat du DAO d'un montant de cent mille (100 000) Francs CFA.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a.1, a.7, a.8, a.14 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 une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ainsi que les documents attestant :
- l'existence juridique de leur entreprise ( le KBIS) ;
  - qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - 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;
- 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

#### 7.2- 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, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
    - Copies des premières et dernières pages du contrat ;
    - PV de réception définitive ou provisoire
    - Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
    - Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
  - 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 (Tableau 6C) ;
  - b.4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposées 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 d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;

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

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 :

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

b.12. - Matériels à mobiliser (le cas échéant)

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

**NB :** la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés 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.

b.13. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

### 7.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

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

➤ Une première enveloppe portant la mention « OFFRE FINANCIERE » et comprenant les pièces ci- après visées ci-après :

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 signée et datée ;

c.3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;

c.4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;

c.5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;

c.6. Le sous détail des prix signées et datées ;

	<p><b>c.7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.</b></p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires 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. En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser). [Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre].</li> </ul> <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 par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
7.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : trois (03) mois</p>
7.5	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Un (01) Chef de Mission</b> : un Expert-Comptable disposant d'une parfaite connaissance des inventaires des actifs des entreprises d'électricité, ayant des connaissances en économie et ayant une expérience minimale de dix (10) ans.</li> <li>✓ <b>Un (01) Ingénieur de Génie Electrique</b> (minimum 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 production. Être agréé à un Ordre National et/ou International est un plus.</li> <li>✓ <b>Un (01) Ingénieur de Génie Civil</b> (BAC+5), disposant d'une expérience minimale de dix (10) dans les métiers du Génie civil et des disciplines connexes. Une bonne connaissance dans l'étude, le développement et la construction des ouvrages de retenue d'eau. Être agréé à un Ordre National et/ou International est un plus ;</li> <li>✓ <b>Un (01) comptable</b> (BAC+5) disposant d'une expérience dans les inventaires des infrastructures de production d'énergies électriques et des connaissances relatives aux métiers de la Régulation des activités du secteur de l'électricité, et ayant moins 5 années d'expérience. Être agréé à un Ordre National et/ou International est un plus ;</li> <li>✓ <b>Un (01) Expert juriste</b> (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>✓ <b>Un (01) Expert SIG</b> (Minimum BAC+3) Disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans, et ayant participé à des projets de cartographie des ouvrages des réseaux électriques dans le secteur de l'électricité ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un (01) Expert QHSE (Minimum BAC+5) Disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans, et ayant participé à des projets de construction des ouvrages des réseaux électriques dans le secteur de l'électricité ;</li> <li>✓ Personnels d'appui composé d'ingénieurs de travaux et/ou des techniciens supérieurs, en génie électrique, en génie civil, en Géomatique, en économie.</li> </ul> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p>
8.	✓ 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.]
9	✓ L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
10	✓ Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission
11	✓ Les consultants doivent soumettre un original et 06 copies de chaque proposition
12	✓ Le Montant du cautionnement de soumission s'élèvent à un million neuf cent mille (1 900 000) FCFA

#### 13.1 Soumission en ligne

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 :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

Aux fins de la remise des offres, la soumission se fera 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 sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]

pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>]

L'ouverture des offres administratives et techniques se fait en deux temps et aura lieu le \_\_\_\_\_ 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 :

- 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 deux 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 la note est supérieure ou égale à 80 points sur 100.

Les soumissionnaires seront évalués sur les critères suivants :

☞ Critères éliminatoires

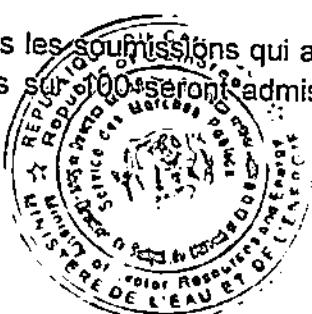
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Omission d'un prix unitaire dans l'offre financière ;
- Présence d'une offre financière dans l'offre administrative ou technique

☞ Critères essentiels

Le système de notation des offres est le mode à point. Seules les ~~soumissions~~ qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100 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 et 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 confirmer la correction des erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des offres, conformément aux dispositions du présent Règlement Particulier de Consultation.

### 13.2 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:

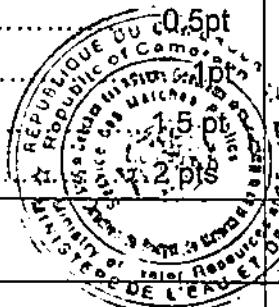
N°	Rubrique	Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	



	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.  Note technique inférieure à 80 points sur 100	Oui/Non	
	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	Fausses 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	

- **Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur :

GRILLE D'EVALUATION		Note /100
1.	Présentation Général de l'offre les consultants devront présenter une offre avec :	5 pts
1.1.	Offre avec les onglets	0.5 pts
1.2.	Pages de garde en couleur	0.75 pts
1.3.	Un sommaire	0.75 pts
1.4.	Liste du personnel avec poste avant Diplômes et CV	0.5 pts
1.5.	Diplômes + CV sont donnés dans l'ordre annoncé	0.5 pts
1.6.	La liste des références de l'entreprise	0.5 pts
1.7.	Les références de l'entreprise données dans l'ordre annoncé	0.5 pts
1.8.	Lisibilité	0.5 pts
2.	Références du prestataire Avoir réalisé au moins 01 inventaire d'envergure technique d'infrastructures des entreprises du secteur de l'électricité ou similaire aux travaux d'actualisation du fichier des immobilisations d'un opérateur du secteur de l'électricité.	10 pts
2.1.	<p>Marché (MA) des sept dernières années</p> <p>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 :</p> <p>Année 1 (2017) ; Année 2 (2018) ; Année 3 (2019) ; Année 4 (2020) ; Année 5 (2021) ; Année 6 (2022) ; Année 7 (2023)</p> <p>Marché &lt; 50M.....</p> <p>50M ≤ Marché &lt; 75M.....</p> <p>75M ≤ Marché &lt; 100M.....</p> <p>Marché ≥ 100M.....</p>	 <p>0,5pt</p> <p>1 pt</p> <p>1,5 pt</p> <p>2 pts</p> <p>8 pts</p>
2.2.	2.2- Nombre d'études réalisées	
2.2.i.	<p>Références (générale) :</p> <p>Avoir réalisé des inventaires dans le secteur de l'électricité (Production, transport et distribution - commercialisation).</p>	
	Nombre d'inventaire Un (01) .....	2 pts
		5 pts

		Nombre d'inventaire > Un (01).....3 pts.	
2.2.ii.	Références (spécifique) : Avoir effectué des évaluations financières des actifs des opérateurs du secteur de l'électricité (Production, transport et distribution)	5 pts	
	Nombre d'évaluation financière des actifs Un (01) : 2 pts		
	Nombre d'évaluation financière des actifs > Un (01) .3 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).		
2.3.	L'équipement	2 pts	
2.3.i	Ordinateur portable (facture d'achat) 0,25 pt par ordinateur	1 pt	
2.3.ii	Scanner, imprimante, photocopieuse, (facture d'achat) 0,25 pt pour chaque appareil	1 pt	
3.	L'expérience et qualification du personnel affecté à la Mission	50 pts	
3.1	- Chef de Mission: o Un Expert-comptable. 5pts o disposant d'une parfaite connaissance des inventaires des actifs des entreprises d'électricité. 5 pts o ayant des compétences en économie 3 pts o une expérience minimale de dix (10) ans. 2 pts	15 pts	
3.2	- un Ingénieur de Génie électrique o BAC+5, 2 pts o disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans 3 pts o connaissance dans l'étude, le développement, la construction et l'évaluation de l'état sécuritaire des équipements et ouvrages de retenue. 3 pts o Etre agréée à un Ordre National et/ou International. 2 pts	10 pts.	
3.3	- Un Ingénieur de Génie Civil o BAC+5, 2 pts o disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans 1 pts o connaissance dans l'étude, le développement et la construction des ouvrages de retenue 1 pts o Etre agréée à un Ordre National et/ou International. 1 pts	7 pts.	
3.4	- Un comptable o (BAC+5), 1 pt 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, 2 pts o ayant moins 5 années d'expérience. 1 pt o Etre agréée à un Ordre National et/ou International est un plus. 1pt	6 pts.	

	3.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Expert juriste           <ul style="list-style-type: none"> <li>o minimum BAC+3, 1pt</li> <li>o disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans, 2pts</li> <li>o ayant connaissance des textes en vigueur, des règlements légaux et contractuels des Opérateurs dans le secteur de l'électricité. 2pts</li> </ul> </li> </ul>	4 pts
	3.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un personnel d'appui composé :           <ul style="list-style-type: none"> <li>o des Ingénieurs de Travaux en Génie Electrique à 0,5 pt par Ing de travaux (max 2pts)</li> <li>o des Ingénieurs de Travaux en Génie Civil, à 0,5 pt par Ing de travaux (max 2pts)</li> <li>o des Techniciens Supérieurs (Electrotechniques, Electroniciens, Electromécaniciens, Génie Civil), 0,5 pt par technicien (max 4 pts)</li> <li>o Comptables juniors. 0,5 pt par comptable (max 2pts)</li> </ul> </li> </ul>	2 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 Consultants qu'au regard de la loi, certaines spécialités ne peuvent exercer que s'ils sont inscrits 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>	
	4.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	15 pts
	4.1	<p>Compréhension de la mission</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappel des objectifs de la mission 0,75 pt           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Général 0,25 pt</li> <li>o Spécifique 0,5 pt</li> </ul> </li> <li>- Rappel de la consistance de la mission 1 pt</li> <li>- Rappel de la méthodologie d'inventaire 0,75 pt</li> <li>- Rappel de l'organisation de la mission 0,5 pt</li> <li>- Rappel des livrables attendus 1 pt</li> </ul>	4 pts
	4.2	<p>Présentation des outils de collecte et d'actualisation des données</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Model fichier des immobilisations 1 pt</li> <li>o Model Fiche de collecte ouvrages de retenue1 pt</li> <li>o Model Fiche de collecte des stations hydrométéorologiques 1 pt</li> </ul>	3 pts
	4.3	<p>Description de la méthodologie d'actualisation du fichier d'immobilisation des actifs de stockage d'eau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie d'élaboration d'immobilisation actualisé 1,5 pts</li> <li>- Méthodologie d'identification physique des actifs 1,5 pts</li> <li>- Méthodologie d'élaboration du listing des actifs 1pt</li> </ul>	4 pts
	4.4	<p>Méthode et/ou outils d'analyse et méthode de récolte de l'information</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information primaire2 pts</li> <li>- Information secondaire 2 pts</li> </ul>	4 pts

		<p>Présentation des aspects critiques de la mission</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspect critique sur le plan technique et technologique 1 pt</li> <li>- Aspect critique sur le plan logistique 1 pt</li> <li>- Aspect critique sur le plan de la ressource humaine 1 pt</li> </ul>	3 pts
	4.6	<p>Observations sur les termes de références</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation sur la consistance de la mission 1 pt</li> <li>- Observation sur la méthodologie 1 pt</li> <li>- Observation sur le personnel clé de la mission 1 pt</li> </ul>	3 pts
		<p>Description du rôle et du niveau d'intervention du personnel clé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chef de mission 1 pt</li> <li>- Ingénieur de Génie électromécanique 0,5 pt</li> <li>- Ingénieur Génie Civil 0,5 pt</li> </ul>	2 pts
		Autres	2 pts
	5. 5	<b>Logistique</b>	<b>14 pts</b>
		<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 2,5 pts/pick up (max 10 pts)</li> <li>- Autres véhicules 01 pt/véhicule (max 4 pts)</li> </ul>	14 Pts
		<b>Total Général</b>	<b>100 points</b>
		<p>Le score technique minimum requis est de : 80 points sur 100. La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>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.</p> <p>Les points respectifs attribués aux propositions techniques (T) et financières (F) sont :</p> <p><math>T = 0,8</math></p> <p><math>F = 0,2</math></p>	
14		<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne.</p>	
15		<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>	
16		<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non-production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le</p>	

	<p>soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p> <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 commande, et</p> <p>(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.</p> <p>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.</p>
--	---



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



## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

<b>Chapitre I : Généralités.....</b>	<b>64</b>
Article 1 : Objet du marché.....	64
Article 2 : Procédure de passation du marché .....	64
Article 3 : Définitions, attributions et nantissement .....	64
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	64
Article 5 : Pièces constitutives du marché.....	64
Article 6 : Textes généraux applicables .....	65
Article 7 : Communication.....	66
Article 8 : Ordres de service .....	66
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles .....	67
Article 10 : Confidentialité .....	67
Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur.....	67
<b>Chapitre II : Clauses financières .....</b>	<b>69</b>
Article 11 : Montant du marché.....	69
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	69
Article 13 : Garanties et cautions .....	70
Article 14 : Variation des prix.....	70
Article 15 : Formules de révision des prix .....	70
Article 16 : Formules d'actualisation de prix .....	70
Article 17 : Avance de démarrage.....	70
Article 18 : Règlement des prestations .....	71
Article 19 : Intérêts moratoires .....	73
Article 20 : Pénalités .....	73
Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	73
Article 22 : Décompte général et définitif.....	74
Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	74
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés .....	75
<b>Chapitre III: Exécution des prestations .....</b>	<b>75</b>
Article 25 : Consistance des prestations .....	75
Article 26 : Délais d'exécution du marché.....	76
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....	77
Article 28 : Obligations du cocontractant .....	77
Article 29 : Assurances .....	78
Article 30 : Programme d'exécution .....	78
Article 31 : Sous-traitance.....	79
<b>Chapitre IV : De la recette .....</b>	<b>80</b>
Article 33 : Commission de Suivi et Recette.....	80
Article 34 : Recette des prestations .....	80
<b>Chapitre V : Dispositions diverses .....</b>	<b>80</b>
Article 35 : Cas de force majeure.....	80
Article 36 : Résiliation du marché.....	81
Article 37 : Différends et litiges.....	82
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	82
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	82

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet de procéder à un inventaire physique des Actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres International Restreint N° AOIR/MINEE/SG/DEL/CIPM/2025 DU

### Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

#### 3.1 Définitions générales et attributions

-- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. Il représente l'administration bénéficiaire des travaux ;

- L'Autorité en charge du contrôle externe est le Ministre en charge des Marchés Publics ;
- 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 de la Production de l'Electricité ;
- 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 payeur général auprès du MINEE ET MINEPSA* ;
- Le responsable compétent pour Fournir les renseignements au titre de 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'État et des autres entités publiques ;
5. La loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de 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 ;
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. Instruction n° 24/0000133/I/MINFI/SG/DGTCFM/CLC/ du 08 Février 2024 Portant Nomenclature des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptables de l'ETAT ;
15. Les normes techniques en vigueur au Cameroun et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché ;

16. 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 ;
17. Les normes UPDEA et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché ;
18. Les normes camerounaises ;
19. 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 ;
20. Le contrat de concession de production et de cahier de charges y relatif ;
21. Le contrat de concession de distribution et de vente d'électricité et de cahier de charges y relatif ;
22. Règlement du service de production 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 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 les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié à l'Entrepreneur par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché, au Ministre en Charge des Marchés Publics, , et à l'Organisme Payeur.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif le plus tôt, ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés à l'Entrepreneur par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché, au Ministre en Charge des Marchés Publics 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 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 Projet divulguée par une Partie à l’autre ou à son représentant ou agent dans le cadre du 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 11 : Matériel et personnel de l’entrepreneur**

##### **11.1. 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 disposant d’une parfaite connaissance des inventaires des actifs des entreprises d’électricité, ayant des connaissances en économie et ayant une expérience minimale de dix (10) ans.
- ✓ **Un (01) Ingénieur de Génie Electrique** (minimum 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 production. Être agrée à un Ordre National et/ou International est un plus.
- ✓ **Un (01) Ingénieur de Génie Civil** (BAC+5), disposant d’une expérience minimale de dix (10) dans les métiers du Génie civil et des disciplines connexes. Une bonne connaissance dans l’étude, le développement et la construction des ouvrages de retenue d’eau. Être agrée à un Ordre National et/ou International est un plus ;
- ✓ **Un (01) comptable** (BAC+5) disposant d’une expérience dans les inventaires des infrastructures de production d’énergies électriques et des connaissances relatives aux métiers de la Régulation des activités du secteur de l’électricité, et ayant moins 5 années d’expérience. Être agrée à un Ordre National et/ou International est un plus ;
- ✓ **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 ;
- ✓ **Un (01) Expert SIG** (Minimum BAC+3) Disposant d’une expérience minimale de dix (10) ans, et ayant participé à des projets de cartographie des ouvrages des réseaux électriques dans le secteur de l’électricité ;

- ✓ **Un (01) Expert QHSE (Minimum BAC+5) Disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans, et ayant participé à des projets de construction des ouvrages des réseaux électriques dans le secteur de l'électricité ;**
- ✓ **Personnels d'appui composé d'ingénieurs de travaux et/ou des techniciens supérieurs, en génie électrique, en génie civil, en Géomatique, en économie.**

## 11.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service 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.

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

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, 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.

## 11.4. Législation du travail

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



Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail. Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les

jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

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

#### 11.5. 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 \_\_\_\_\_ ;



## **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 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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage 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 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 donnera la main levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

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

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

#### Article 18 : Règlement des prestations

##### 18.1. Constatation des prestations exécutées

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

##### 18.2. Décompte mensuel

Le paiement se fera de la façon suivante :

Termes de paiement	
Evénements	%
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 ouvrant droit à paiement.

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

#### Décompte général-État du solde

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

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'Ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours 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 20Juin 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 millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) 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 ou modalités à définir) ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait 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.

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 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 du marché 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, ce dernier peut prendre 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. 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 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° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice

2025 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 prélevements 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 stockage d'eau pour la production de l'électricité.

De façon spécifique, la mission du Consultant consistera à :

- procéder à l'inventaire d'entrée des actifs de stockage d'eau, le cas échéant ;
- prendre en compte les résultats de l'inventaire du segment production de 2019 et proposer une méthodologie de mise à jour et de validation de l'inventaire physique des actifs des ouvrages de retenue d'eau concernés et des ouvrages connexes ;
- élaborer une base de données indiquant les biens concourant à l'activité de stockage d'eau et des ouvrages connexes notamment :
  - leurs désignations ;
  - leurs principales caractéristiques techniques ;
  - leur géolocalisation ;
  - leurs modes fonctionnement ;
  - leurs dates d'acquisition ;
  - leurs dates de mise en service ;
  - leurs durées de vie technique ;
  - leurs durées de vie résiduelle ;
  - leurs dates de renouvellement prévues ;
  - leurs états généraux et leurs capacités à assurer efficacement leur fonction de régulation, ceci à partir des essais et tests de fonctionnement réalisés sur sites et en laboratoire, le cas échéant ;



- leurs dates et types de sa dernière révision ;
- l'historique des principaux incidents survenus sur équipements et ouvrages ;
- produire le fichier des actifs à déclasser, réhabiliter ou à renouveler ;
- déterminer les frais de remise en état des actifs inventoriés ou de leur valeur estimative de remplacement, le cas échéant ;
- produire le fichier actualisé des actifs (immobilisations et stocks) des ouvrages de retenue et des ouvrages connexes.

Le Consultant a pour mission de :

- donner un avis sur l'opération d'inventaire physique des actifs de stockage d'eau de 2019 de ENEO ainsi que sur la liste des immobilisations réalisées entre 2019 et 2022 et l'ensemble des rapports issus de cet inventaire ;
- élaborer un document décrivant la méthodologie de mise à jour de l'inventaire physique des actifs du stockage d'eau ;
- élaborer les fiches d'identification physiques des actifs du stockage d'eau sur la base de celles utilisées au cours de l'inventaire du segment Production réalisé en 2018-2019. Ces fiches devront intégrer les informations sur la géolocalisation ;
- élaborer le masque de saisie mis à jour sur la base des fiches d'identification en prévoyant la possibilité d'effectuer des signatures numériques ;
- organiser et définir la composition des équipes d'identification physique des actifs dans les différents sites ;
- collecter les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages et installations de stockage d'eau ;
- effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des ouvrages connexes affectés au stockage d'eau ;
- établir les procès-verbaux des actifs identifiés/vérifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants d'ENEO, ARSEL, EDC et MINEE et autres acteurs impliqués ;
- soumettre à l'arbitrage du Comité mis en place, les questions ou besoins d'orientation relatifs à la mission ;
- consolider et apurer les résultats de la mise à jour de l'inventaire et produire une base de données (fichier exploitable) des actifs recensés/vérifiés permettant d'identifier clairement les actifs à déclasser et ceux ne se situant pas dans leur lieu de première utilisation (actifs déplacés) ;
- formuler les conclusions et recommandations relatives à tous les travaux de rénovation ou de remplacement des équipements et de confortement des ouvrages ou toute mesure de sécurité nécessaires pour porter les ouvrages de retenue et connexes existant à un niveau de sécurité acceptable ;
- établir les frais de remise en état des équipements et ouvrages de retenue ainsi qu'un planning d'exécution des mesures d'urgence à mettre en œuvre.

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

26.1 Le délai d'exécution du Projet objet du présent marché est de trois (03) mois.

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

## **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 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 écrit 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 fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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 exécutées 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.

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'atténuerait 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 faire exécuter, 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. L'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'Electricité, (membre);
7. Le représentant de l'ARSEL, (membre) ;
8. Le représentant de la société Eneo, (membre) ;
9. Le représentant de la société Electricity Developement Corporation (EDC), (membre) ;
10. Un représentant du MINFI (DGB), (membre) ;
11. Le chef de Mission du titulaire du marché ou son représentant, (Invité) ;
12. Le comptable du MINEE.

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

La commission de suivi et de recette technique se réunit sur convocation 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 l'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.

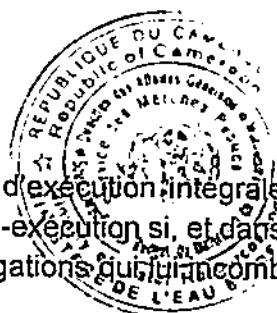
Ladite commission se tient trimestriellement et les frais sont pris en charge par le prestataire

## **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 incombe 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



événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d’Ouvrage au titre de la souveraineté de l’État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d’embargo sur le fret.

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

## Article 36 : Résiliation du marché

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, à la suite de la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Mancœuvres 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 est porté 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.



## PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)



## I. 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 (GdC) 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 dont l'exploitation des ouvrages de retenue d'eau nécessaires à la régularisation du bassin de la Sanaga pour la production de l'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 qu'en date du 7 août 2015, dans le cadre du processus de mise en conformité des contrats de concession avec la Loi de 2011 d'une part et d'autre part, de renégociation du contenu de certaines dispositions des contrats de concession, le Gouvernement du Cameroun (GdC) et la société ENEO ont signé un deuxième avenant aux contrats de concession dénommé « Avenant N°2 » dans lequel ENEO s'est engagé à remettre à l'Etat du Cameroun, les ouvrages de retenue du bassin de la Sanaga (à savoir les barrages réservoirs de la Mapé, de Mbakaou et de Bamendjin), y compris les Biens Accessoires et les Biens propres y relatifs.

Y faisant suite, en date du 7 septembre 2020, le Gouvernement du Cameroun (GdC) et la société Electricity Development Corporation (EDC) ont signé une convention de concession de stockage d'eau pour la production de l'électricité qui confère à la société Electricity Development Corporation (EDC) les missions d'exploitation, de gestion et d'entretien des ouvrages de retenue.

A ce titre, les barrages de retenues détenus par la société ENEO doivent faire l'objet de transfert à la société EDC ceci par la satisfaction de la totalité des conditions suspensives listées à l'article 4.3 de l'Avenant N°2 au contrat cadre de concession relatif à l'exploitation de plusieurs parties du secteur de l'électricité sur le territoire de la République du Cameroun.

Par ailleurs, en prélude aux opérations de transfert des ouvrages de retenue à la société EDC, la réalisation d'un inventaire contradictoire des actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité s'avère nécessaire en vue d'établir le fichier global des immobilisations à transférer.

A cet égard, dans le cadre de la préparation des opérations de remise des ouvrages de retenue à la société EDC, le Gouvernement du Cameroun (GdC) à travers le Ministère de l'Eau et de l'Energie souhaite procéder au recrutement d'un Expert Indépendant pour la réalisation de l'inventaire physique contradictoire des actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité.

## II. OBJECTIFS DE LA MISSION

## 2.1 Objectif général

L'objectif général de la mission est de procéder à l'inventaire physique contradictoire des actifs de stockage d'eau notamment les barrages réservoirs de Lom Pangar, Mapé, Bamendjin, Mbakaou et les stations hydrométéorologiques d'une part, et d'autre part, déterminer les frais de remise en état des actifs inventoriés ou de leur valeur estimative de remplacement, d'autre part.

## 2.2 Objectifs spécifiques

De façon spécifique, la mission du Consultant consistera à :

- procéder à l'inventaire d'entrée des actifs de stockage d'eau, le cas échéant ;
- prendre en compte les résultats de l'inventaire du segment production de 2019 et proposer une méthodologie de mise à jour et de validation de l'inventaire physique des actifs des ouvrages de retenue d'eau concernés et des ouvrages connexes ;
- élaborer une base de données indiquant les biens concourant à l'activité de stockage d'eau et des ouvrages connexes notamment :
  - leurs désignations ;
  - leurs principales caractéristiques techniques ;
  - leur géolocalisation ;
  - leurs modes fonctionnement ;
  - leurs dates d'acquisition ;
  - leurs dates de mise en service ;
  - leurs durées de vie technique ;
  - leurs durées de vie résiduelle ;
  - leurs dates de renouvellement prévues ;
  - leurs états généraux et leurs capacités à assurer efficacement leur fonction de régulation, ceci à partir des essais et tests de fonctionnement réalisés sur sites et en laboratoire, le cas échéant ;
  - leurs dates et types de sa dernière révision ;
  - l'historique des principaux incidents survenus sur équipements et ouvrages ;
- produire le fichier des actifs à déclasser, réhabiliter ou à renouveler ;
- déterminer les frais de remise en état des actifs inventoriés ou de leur valeur estimative de remplacement, le cas échéant ;
- produire le fichier actualisé des actifs (immobilisations et stocks) des ouvrages de retenue et des ouvrages connexes.

## III. CONSISTANCE DE LA MISSION DU CONSULTANT

Le Consultant a pour missions de :

- donner un avis sur l'opération d'inventaire physique des actifs de stockage d'eau de 2019 de ENEO ainsi que sur la liste des immobilisations réalisées entre 2019 et 2022 et l'ensemble des rapports issus de cet inventaire ;
- élaborer un document décrivant la méthodologie de mise à jour de l'inventaire physique des actifs du stockage d'eau ;

- élaborer les fiches d'identification physiques des actifs du stockage d'eau sur la base de celles utilisées au cours de l'inventaire du segment Production réalisé en 2018-2019. Ces fiches devront intégrer les informations sur la géolocalisation ;
- élaborer le masque de saisie mis à jour sur la base des fiches d'identification en prévoyant la possibilité d'effectuer des signatures numériques;
- organiser et définir la composition des équipes d'identification physique des actifs dans les différents sites ;
- collecter les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages et installations de stockage d'eau ;
- effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des ouvrages connexes affectés au stockage d'eau ;
- établir les procès-verbaux des actifs identifiés/vérifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants d'ENEKO, ARSEL, EDC et MINEE et autres acteurs impliqués ;
- soumettre à l'arbitrage du Comité mis en place, les questions ou besoins d'orientation relatifs à la mission ;
- consolider et apurer les résultats de la mise à jour de l'inventaire et produire une base de données (fichier exploitable) des actifs recensés/vérifiés permettant d'identifier clairement les actifs à déclasser et ceux ne se situant pas dans leur lieu de première utilisation (actifs déplacés) ;
- formuler les conclusions et recommandations relatives à tous les travaux de rénovation ou de remplacement des équipements et de confortement des ouvrages ou toute mesure de sécurité nécessaires pour porter les ouvrages de retenue et connexes existant à un niveau de sécurité acceptable ;
- établir les frais de remise en état des équipements et ouvrages de retenue ainsi qu'un planning d'exécution des mesures d'urgence à mettre en œuvre.

#### IV. METHODOLOGIE

Le Consultant présentera une méthodologie articulée sur les trois (03) principales phases de sa mission :

##### 1.1. Visite des ouvrages de retenue

En début de l'étude, le consultant devra se rendre dans les sites des ouvrages de retenue de Lom Pangar, Mbakaou, Bamendjin et Mapé afin de :

- s'entretenir avec le personnel d'exploitation de chaque ouvrage de retenue pour prendre connaissance de l'ensemble des ouvrages et équipements d'une part, et déterminer les types de tests de fonctionnement à réaliser dans les équipements d'autre part ;
- consulter les plans, documents techniques relatifs à la conception et à la construction des ouvrages de retenue et tout autre document (rapports d'études, rapports d'inspection, rapports de travaux) se trouvant sur les sites et pouvant donner de plus amples renseignements sur la conception, l'exploitation et les dégradations de l'ensemble des ouvrages de retenue ;
- proposer les méthodes d'investigations qu'il juge nécessaire pour pouvoir évaluer l'état sécuritaire des ouvrages et les actions de remplacement des équipements ou de rénovation.

## 1.2. Méthodologie d'élaboration du fichier d'immobilisation actualisé

La méthodologie d'élaboration du fichier d'immobilisation actualisé consistera à :

- obtenir et analyser le fichier des immobilisations d'ENEO de l'inventaire de Production de 2019 ;
- retraitre le fichier des immobilisations d'ENEO réalisées entre 2019 et 2022, du fichier des actifs déclassés, afin de ressortir un fichier de base apuré ;
- analyser les rapports d'exécution des travaux des programmes d'investissements de EDC et ENEO afin de ressortir la distinction de la nature et du montant des investissements réalisés par ENEO et ceux réalisés par EDC. Ces rapports étant fournis par les deux opérateurs ;
- analyser les dossiers d'ouvrages de retenue, des rapports d'auscultation et des rapports des inspections périodiques des équipements et ouvrages de retenue fournis par ENEO et EDC.

## 1.3. Méthodologie d'identification physique des actifs

La méthodologie d'identification physique des actifs consistera à :

- concevoir et valider les fiches de mise à jour des actifs de stockage d'eau inventoriés en 2019;
- concevoir et valider les fiches d'identification physique des nouveaux actifs de stockage d'eau ainsi que leur géolocalisation;
- organiser et former les équipes à l'identification physique des actifs de stockage d'eau et sur la conduite de la revue de l'état sécuritaire des équipements et ouvrages de retenue ainsi que des stations hydrométéorologiques ;
- déployer les équipes sur le terrain ;
- transcrire les actifs identifiés/vérifiés sur les fiches ;
- consolider les données collectées ;
- rédiger les procès-verbaux d'identification /d'actualisation des actifs;
- procéder à la validation et la co-signature des rapports (intermédiaires, final) des opérations par le Comité de Suivi qui sera mis en place à cet effet.

## 1.4. Méthodologie d'élaboration du listing des actifs

La méthodologie d'élaboration du listing des actifs consistera à procéder

- À la présentation et la validation du modèle de listing des actifs identifiés/mise à jour et de leur support (conformément à l'article 3.3 du Contrat de Concession de Production);
- Au renseignement du listing des actifs au regard des fiches d'identification physique /mise à jour des actifs et des procès-verbaux de validation des actifs identifiés.

## 1.5. 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 stockage d'eau;
- la production de la base de données comptable des immobilisations.

## V. PROFIL DU CONSULTANT ET DU PERSONNEL CLE

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

- ✓ **Un (01) Chef de Mission** : un Expert-Comptable disposant d'une parfaite connaissance des inventaires des actifs des entreprises d'électricité, ayant des connaissances en économie et ayant une expérience minimale de dix (10) ans.
- ✓ **Un (01) Ingénieur de Génie Electrique** (minimum 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 production. Être agrée à un Ordre National et/ou International est un plus.
- ✓ **Un (01) Ingénieur de Génie Civil** (BAC+5), disposant d'une expérience minimale de dix (10) dans les métiers du Génie civil et des disciplines connexes. Une bonne connaissance dans l'étude, le développement et la construction des ouvrages de retenue d'eau. Etre agrée à un Ordre National et/ou International est un plus ;
- ✓ **Un (01) comptable** (BAC+5) disposant d'une expérience dans les inventaires des infrastructures de production d'énergies électriques et des connaissances relatives aux métiers de la Régulation des activités du secteur de l'électricité, et ayant moins 5 années d'expérience. Être agrée à un Ordre National et/ou International est un plus ;
- ✓ **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 ;
- ✓ **Un (01) Expert SIG** (Minimum BAC+3) Disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans, et ayant participé à des projets de cartographie des ouvrages des réseaux électriques dans le secteur de l'électricité ;
- ✓ **Un (01) Expert QHSE** (Minimum BAC+5) Disposant d'une expérience minimale de dix (10) ans, et ayant participé à des projets de construction des ouvrages des réseaux électriques dans le secteur de l'électricité ;
- ✓ **Personnels d'appui** composé d'ingénieurs de travaux et/ou des techniciens supérieurs, en génie électrique, en génie civil, en Géomatique, en économie.

## VI. ORGANISATION DE LA MISSION

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

Par ailleurs, le Consultant devra organiser des séances de travail et ateliers avec les équipes/experts des institutions ayant participé à l'inventaire physique du segment Production d'ENEO en 2019 et disposant de connaissances contribuant à la mise à jour du fichier des immobilisations du stockage d'eau.

Le Consultant proposera dans son rapport de démarrage, une organisation des descentes sur le terrain avec des équipes mixtes capables de réaliser les prises d'inventaire et les vérifications physiques dans un délai n'excédant pas les 3/4 de la période d'exécution après la signature du contrat. Chaque équipe mixte sera composée en plus des experts du consultant des représentants des administrations concernées (MINEE, ARSEL, EDC, ENEO).

## VII. DUREE ET CALENDRIER DE LA MISSION

Le Consultant proposera son calendrier et la durée de sa mission qui devrait se tenir sur 03 mois après notification de l'ordre de service par l'Ingénieur du Marché. Le Consultant proposera son calendrier détaillé de réalisation de la mission dans son offre technique conformément à la durée de la mission.

## VIII. LIVRABLES

Au terme de sa mission, le Consultant devra préparer et soumettre les rapports en quinze (15) exemplaires en version physique. Le rapport final sera accompagné de la version électronique dans une clés USB. Le Maître d'Ouvrage transmettra à la Commission de Réception technique lesdits rapports. Ces rapports sont les suivants :

### 1. Rapport de cadrage

Il devra être rendu dans un délai d'une (01) semaine après notification de l'ordre de service. Il comprendra nécessairement le détail de la mobilisation du Consultant, précisera sa méthodologie de travail pour l'élaboration du fichier d'immobilisation actualisé et les autres aspects liés au déroulement de la mission, les fiches et instruments de collecte de données (le cas échéant), le calendrier de la mission, le planning détaillé d'intervention ainsi que l'organisation des descentes sur le terrain.

Ledit rapport sera soumis au Comité avant le lancement de la mission. Le Comité pourra le cas échéant, faire des ajustements nécessaires au bon déroulement des travaux.

### 2. Rapport provisoire d'identification physique des actifs

Il présentera les données collectées et les premières analyses faites par le Consultant au terme :

- o de l'exploitation des documents utiles à sa mission, notamment, le fichier d'inventaire de et les fiches de collecte de 2018, les rapports des inventaires de Production précédents, les rapports d'activité, le fichier des immobilisations, la base tarifaire existante, etc...;

- o des échanges avec les parties prenantes (NEO, ARSEL, EDC, MINEE, MINFI et IRGM) ;
- o des descentes sur le terrain.

Il devra être rendu trois (03) semaines après la validation du rapport de cadrage.

### 3. Rapport final d'identification physique des actifs

Il devra être rendu deux (02) semaines après la validation du rapport provisoire d'identification physique des actifs sur le terrain. Il devra contenir :

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

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

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

### 6. Rapport final de la Mission

Il devra inclure tous les rapports intermédiaires validés par le Comité, et l'ensemble des conclusions et recommandations adoptées au cours des travaux de validation.

Le rapport final devra être rendu deux (02) semaines après la validation du rapport provisoire.

## IX. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

Le MINEE devra :

- o veiller à la réalisation des prestations dans le respect des normes, des textes en vigueur et des règles de l'art ;
- o liquider et acheminer dans les circuits administratifs de paiement, les factures des prestations du Consultant selon les termes du Contrat.
- o 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.
- o veiller à ce que les membres du Comité qui seront affectés aux tâches d'identification physique des actifs se conforment aux dispositions, instructions et consignes HSE qui leur seront édictées dans les différents sites ;
- o mettre une Commission de Suivi de Recettes Techniques (CSRT) qui se chargera de valider les différents rapports et livrables du Consultant.

## X. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

Le Consultant aura pour obligations de:

- 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 ;
- 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 ;
- signaler par écrit au Comité, en cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission. Il devra remplacer sans délai l'expert en question, s'il est impliqué dans le projet ;
- 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 ;
- ne pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Comité ;
- 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 Comité ;
- se munir d'une assurance de responsabilité civile couvrant la durée de la mission.
- être tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents reçus du Comité.

## XI. FINANCEMENT

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

## XII. COÛT PREVISIONNEL

Le budget prévisionnel de la prestation est de quatre-vingt-dix-huit millions (98 000 000) de francs FCFA.

## XIII. ANNEXES: 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.

### **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 Protocole d'accord régissant la période transitoire d'accompagnement lié au transfert des barrages de retenue entre ENEO et EDC en présence de l'Etat du Cameroun représenté par le MINEE ;
- la convention de concession de stockage d'eau pour la production de l'électricité entre la République du Cameroun et EDC

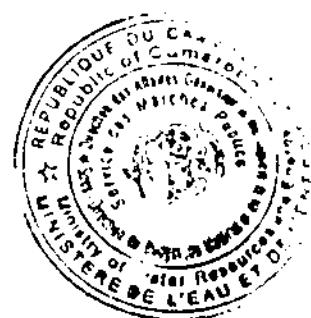
### **Activités de la concession**

- le fichier d'inventaire des actifs du segment Production de ENEO de 2019;
- les fiches de collecte dudit inventaire ;
- les rapports des inventaires de Production précédents ;
- les rapports d'activités annuels de ENEO ;
- les rapports de maintenance des équipements et ouvrages de retenue effectués par EDC et ENEO ;
- le fichier des immobilisations de ENEO ;
- les fiches de présentation des ouvrages de retenue de Mbakaou, Bamendjin et Mapé ;
- la Base Tarifaire existante ;
- les livrables produits par le Cabinet Nodalis Conseil dans le cadre de l'exécution des prestations d'appui liées à la mise en place de la convention de stockage d'eau de la Sanaga entre l'Etat du Cameroun et EDC.

**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 .....	95
6.B. REFERENCES DU CANDIDAT .....	96
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 .....	97
6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION.....	98
6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES .....	99
6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE .....	100
6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE.....	103
6 . H . CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)....	104



## 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 Dossier d'Appel d'Offres 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.

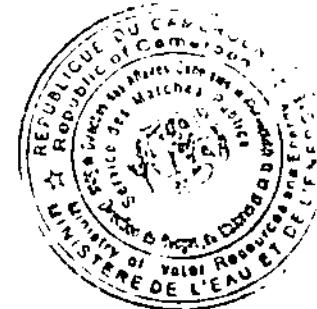
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

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



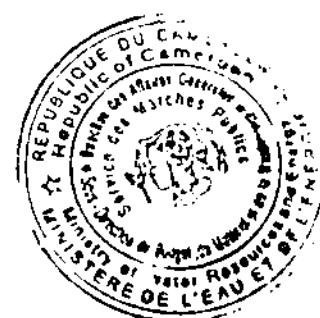
**6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE  
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE  
FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

**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 proposé.*



## 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 :

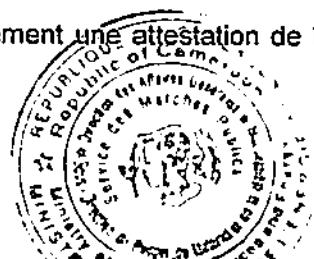
*[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]*

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

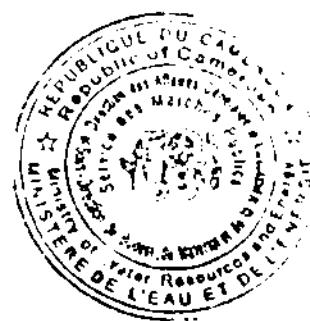


**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

**Langues :**

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



**Attestation :**

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

... Date : .....

*(Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant)*

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

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



## 6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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 agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

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



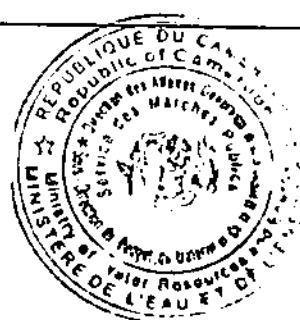
## 6. H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

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

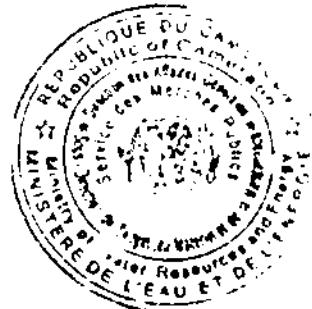
Activité (tâche)	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>

### 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....	107
7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS.....	108
7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE....	109
7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE.....	110
7.E. COÛT UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION	111
7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE	112
7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE.....	113
7.H. FRAIS DIVERS.....	114
7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	115
7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF.....	118
7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	119



## 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 :



## 7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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



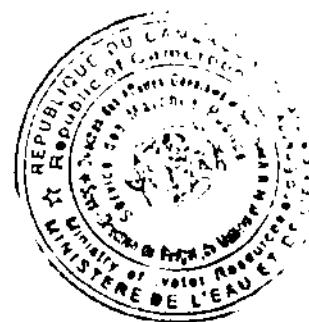
## 7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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



7. D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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



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

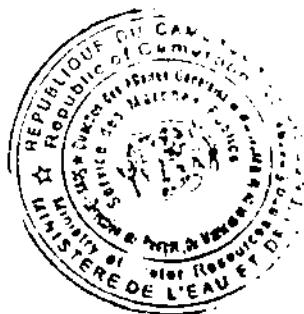
Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



## 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				



## 7. G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

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

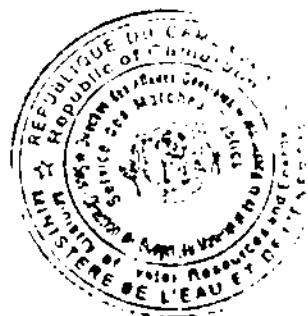
No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/service de bureau				
Total général					



## 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

Projet d'inventaire des actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité : Bordereau des prix unitaires (BPU)				
N°	DESIGNATION	Unité	Montant en chiffres	Montant en lettres
I	<b>Mobilisation du prestataire</b>			
I.1	Mobilisation et démobilisation de la mission Ce prix rémunère l'installation des équipements au bureau (imprimante, photocopieuse, équipement de bureau,...)	ff		
II	<b>Personnel Clé</b>			
II.1	Chef de mission Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du Chef de Mission. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif.	H/jour		
II.2	Expert Génie Electrique Ce prix rémunère au mois la mise à disposition de l'expert génie électrique. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif.	H/jour		
II.3	Expert Génie Civil Ce prix rémunère au mois la mise à disposition de l'expert génie Civil. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif.	H/jour		
II.4	Expert SIG Ce prix rémunère au mois la mise à disposition de l'expert SIG. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif.	H/jour		
II.5	Expert QHSE	H/jour		

	Ce prix rémunère au mois la mise à disposition de l'expert QHSE. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif.			
II.6	<b>Comptable</b> Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du Comptable. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif.	H/jour		
II.7	<b>Expert Juriste</b> Ce prix rémunère au mois la mise à disposition de l'expert Juriste. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif.	H/jour		
II.8	<b>Personnel d'appui</b> Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du personnel d'appui nécessaire à la mise en œuvre de la mission. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif.	nbre/jour		
III	<b>Fonctionnement de la Mission</b>			
III.1	<b>Moyen technique et matériel</b> Ce prix rémunère au mois les frais de loyer éventuels des bureaux, de véhicules et de fonctionnement (carburant, entretien véhicule, fournitures de bureau, électricité, eau, téléphone, gardiennage, etc....). Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche ; il est fractionnable en trentièmes	nbre/jour		
IV	<b>Divers</b>			
IV.1	<b>Edition et reproduction des rapports et carte</b> Ce prix rémunère la production des rapports et des cartes	ff		



## 7. J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

Dévis de l'Inventaire des actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité : Détail quantitatif et estimatif (DQE)					
N°	DESIGNATION	Unité	Qté de jour	Prix unitaires	Prix total
I	<b>Mobilisation du prestataire</b>				
I.1	Mobilisation et démobilisation de la mission	ff	1		
	<b>Sous total 1</b>				
II	<b>Personnel Clé</b>				
II.1	Chef de mission	H/jour	60		
II.2	Expert Génie Electrique	H/jour	45		
II.3	Expert Génie Civil	H/jour	30		
II.4	Expert SIG	H/jour	21		
II.5	Expert QHSE	H/jour	21		
II.6	comptable	H/jour	45		
II.7	Expert Juriste	H/jour	21		
II.8	Personnel d'appui	nbre/jour	280		
	<b>Sous total 2</b>				
III	<b>Fonctionnement de la Mission</b>				
III.1	Moyen technique et matériel	nbre/jour	105		
	<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 (2.2% ou 5.5%)				
	<b>Total Toutes Taxes Comprises</b>				
	<b>Net à mandater (THT - AIR)</b>				

Arrêté le présent devis à la somme de : *montant en chiffres (montant en lettres)*.



## 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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ENERGIE  
ET DE L'EAU

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ENERGY  
AND WATER RESOURCES

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINEE/2025

Passé après Appel Offres National Restreint

N° \_\_\_\_\_ /AOIR/MINEE/SG/DEL/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ pour le recrutement d'un consultant chargé de la réalisation de l'inventaire des actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité. (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 de stockage d'eau pour la production de l'électricité

LIEU : toutes les Régions :

DELAI D'EXECUTION : trois (03) mois

MONTANT EN EURO ET FCFA EQUIVALENTS :

HT	
TTC	
HTSR	
TSR (3 %)	
Net à mandater	

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

IMPUTATION : 59 32 016 03 330002 361314

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,

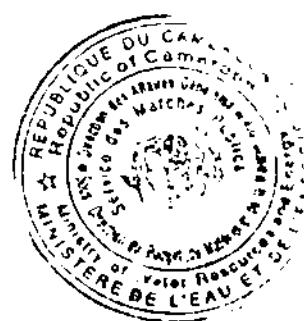
Et

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/2025 du \_\_\_\_\_  
pour le recrutement d'un consultant chargé de la réalisation de l'inventaire des actifs de stockage  
d'eau pour la production de l'électricité. (en procédure d'urgence).

**TITULAIRE :** A déterminer  
B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**DELAI D'EXECUTION :** quatre (04) mois.

**Montant du marché en FCFA :**

FINANCEMENT	HT	
(APPUI	TTC	
LA BANQUE	HTSR	
	TSR (3 %)	
	Net à mandater	

: BIP MINEE  
BUDGETAIRE DE  
AFRICAINE DE

DEVELOPPEMENT), EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 32 016 03 330002 361314

Lu et accepté par l'entrepreneur

Yaoundé, le .....

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le .....

Enregistrement

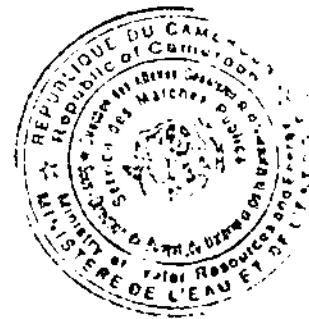


## PIÈCE N°9 : MODELES OU FORMULAIRE TYPES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRES



## TABLE DES MODELES

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER ...	127
ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION	128
ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	129
ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE	130
ANNEXE N°5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL	131



## 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 : MODÈLE 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'obligant 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]



### A N N E X E N ° 3 : M O D E L E D E C A U T I O N N E M E N T D E F I N I T I F

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 incombeant 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

, le

[signature de la banque]



#### 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 ..... relativ 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]



## A N N E X E N ° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

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



## PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITÉ



## CHARTE 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 résultant 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 obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) 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 chargé 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 impliquée dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant 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 ou 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 chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
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 élue, 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 promettrons, 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 promettrons 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

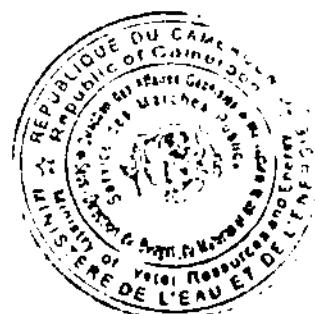
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

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 (GdC) 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 dont l'exploitation des ouvrages de retenue d'eau nécessaires à la régularisation du bassin de la Sanaga pour la production de l'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 qu'en date du 7 août 2015, dans le cadre du processus de mise en conformité des contrats de concession avec la Loi de 2011 d'une part et d'autre part, de renégociation du contenu de certaines dispositions des contrats de concession, le Gouvernement du Cameroun (GdC) et la société ENEO ont signé un deuxième avenant aux contrats de concession dénommé « Avenant N°2 » dans lequel ENEO s'est engagé à remettre à l'Etat du Cameroun les ouvrages de retenue du bassin de la Sanaga (à savoir les barrages réservoirs de la Mané, de Mbakaou et de Bamendjin), y compris les Biens Accessoires et les Biens propres y relatifs.

Y faisant suite, en date du 7 septembre 2020, le Gouvernement du Cameroun (GdC) et la société Electricity Development Corporation (EDC) ont signé une convention de concession de stockage d'eau pour la production de l'électricité qui confère à la société Electricity Development Corporation (EDC) les missions d'exploitation, de gestion et d'entretien des ouvrages de retenue.

A ce titre, les barrages de retenues détenus par la société ENEO doivent faire l'objet de transfert à la société EDC ceci par la satisfaction de la totalité des conditions suspensives listées à l'article

4.3 de l'Avenant N°2 au contrat cadre de concession relatif à l'exploitation de plusieurs parties du secteur de l'électricité sur le territoire de la République du Cameroun.

Par ailleurs, en prélude aux opérations de transfert des ouvrages de retenue à la société EDC, la réalisation d'un inventaire contradictoire des actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité s'avère nécessaire en vue d'établir le fichier global des immobilisations à transférer.

A cet égard, dans le cadre de la préparation des opérations de remise des ouvrages de retenue à la société EDC, le Gouvernement du Cameroun (GdC) à travers le Ministère de l'Eau et de l'Energie souhaite procéder au recrutement d'un Expert Indépendant pour la réalisation de l'inventaire physique contradictoire des actifs de stockage d'eau pour la production de l'électricité.

## **OBJECTIF DE LA MISSION**

### **Objectif général**

L'objectif général de la mission est de procéder à l'inventaire physique contradictoire des actifs de stockage d'eau notamment les barrages réservoirs de Lom Pangar, Mapé, Bamendjin, Mbakaou et les stations hydrométéorologiques d'une part, et d'autre part, déterminer les frais de remise en état des actifs inventoriés ou de leur valeur estimative de remplacement, d'autre part.

### **Objectifs spécifiques**

De façon spécifique, la mission du Consultant consistera à :

- procéder à l'inventaire d'entrée des actifs de stockage d'eau, le cas échéant ;
- prendre en compte les résultats de l'inventaire du segment production de 2019 et proposer une méthodologie de mise à jour et de validation de l'inventaire physique des actifs des ouvrages de retenue d'eau concernés et des ouvrages connexes ;
- élaborer une base de données indiquant les biens concourant à l'activité de stockage d'eau et des ouvrages connexes notamment :
  - leurs désignations ;
  - leurs principales caractéristiques techniques ;
  - leur géolocalisation ;
  - leurs modes fonctionnement ;
  - leurs dates d'acquisition ;
  - leurs dates de mise en service ;
  - leurs durées de vie technique ;
  - leurs durées de vie résiduelle ;
  - leurs dates de renouvellement prévues ;
  - leurs états généraux et leurs capacités à assurer efficacement leur fonction de régulation, ceci à partir des essais et tests de fonctionnement réalisés sur sites et en laboratoire, le cas échéant ;
  - leurs dates et types de sa dernière révision ;
  - l'historique des principaux incidents survenus sur équipements et ouvrages ;
- produire le fichier des actifs à déclasser, réhabiliter ou à renouveler ;

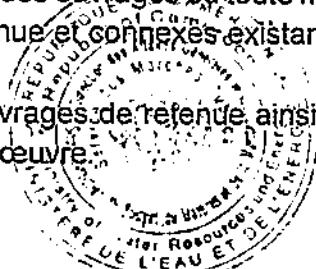


- déterminer les frais de remise en état des actifs inventoriés ou de leur valeur estimative de remplacement, le cas échéant ;
- produire le fichier actualisé des actifs (immobilisations et stocks) des ouvrages de retenue et des ouvrages connexes.

## **CONSISTANCE DE LA MISSION DU CONSULTANT**

Le Consultant a pour missions de :

- donner un avis sur l'opération d'inventaire physique des actifs de stockage d'eau de 2019 de ENEO ainsi que sur la liste des immobilisations réalisées entre 2019 et 2022 et l'ensemble des rapports issus de cet inventaire ;
- élaborer un document décrivant la méthodologie de mise à jour de l'inventaire physique des actifs du stockage d'eau ;
- élaborer les fiches d'identification physiques des actifs du stockage d'eau sur la base de celles utilisées au cours de l'inventaire du segment Production réalisé en 2018-2019. Ces fiches devront intégrer les informations sur la géolocalisation ;
- élaborer le masque de saisie mis à jour sur la base des fiches d'identification en prévoyant la possibilité d'effectuer des signatures numériques;
- organiser et définir la composition des équipes d'identification physique des actifs dans les différents sites ;
- collecter les informations permettant de localiser avec exactitude tous les ouvrages et installations de stockage d'eau ;
- effectuer et coordonner l'identification physique des actifs et des ouvrages connexes affectés au stockage d'eau ;
- établir les procès-verbaux des actifs identifiés/vérifiés et s'assurer de leur signature par tous les représentants d'ENEO, ARSEL, EDC et MINEE et autres acteurs impliqués ;
- soumettre à l'arbitrage du Comité mis en place, les questions ou besoins d'orientation relatifs à la mission ;
- consolider et apurer les résultats de la mise à jour de l'inventaire et produire une base de données (fichier exploitable) des actifs recensés/vérifiés permettant d'identifier clairement les actifs à déclasser et ceux ne se situant pas dans leur lieu de première utilisation (actifs déplacés) ;
- formuler les conclusions et recommandations relatives à tous les travaux de rénovation ou de remplacement des équipements et de confortement des ouvrages ou toute mesure de sécurité nécessaires pour porter les ouvrages de retenue et connexes existant à un niveau de sécurité acceptable ;
- établir les frais de remise en état des équipements et ouvrages de retenue ainsi qu'un planning d'exécution des mesures d'urgence à mettre en œuvre.



## **DUREE ET CALENDRIER DE LA MISSION**

Le Consultant proposera son calendrier et la durée de sa mission qui devrait se situer autour de quatre (04) mois 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 :** Il devra être rendu dans un délai de deux (02) semaines après notification de l'ordre de service. Il comprendra nécessairement le détail de la mobilisation du Consultant, précisera sa méthodologie de travail pour l'élaboration du fichier d'immobilisation actualisé et les autres aspects liés au déroulement de la mission, les fiches et instruments de collecte de données (le cas échéant), le calendrier de la mission, le planning détaillé d'intervention ainsi que l'organisation des descentes sur le terrain.

Ledit rapport sera soumis au Comité avant le lancement de la mission. Le Comité pourra le cas échéant, faire des ajustements nécessaires au bon déroulement des travaux.

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

- de l'exploitation des documents utiles à sa mission, notamment, le fichier d'inventaire de et les fiches de collecte de 2018, les rapports des inventaires de Production précédents, les rapports d'activité, le fichier des immobilisations, la base tarifaire existante, etc...;
- des échanges avec les parties prenantes (ENEO, ARSEL, EDC, MINEE, MINFI et IRGM) ;
- des descentes sur le terrain.

Il devra être rendu sept (07) semaines après la validation du rapport de cadrage.

**Rapport final d'identification physique des actifs :** Il devra être rendu quatre (04) semaines après la validation du rapport provisoire d'identification physique des actifs sur le terrain.

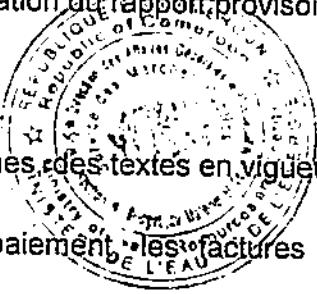
**Rapport final de la Mission :** Il devra inclure tous les rapports intermédiaires validés par le Comité, et l'ensemble des conclusions et recommandations adoptées au cours des travaux de validation.

Le rapport final devra être rendu une (03) semaines après la validation du rapport provisoire.

## OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

Le MINEE, l'ARSEL, EDC et ENEO, devront :

- 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 les membres du Comité qui seront affectés aux tâches d'identification physique des actifs se conforment aux dispositions, instructions et consignes HSE qui leur seront édictées dans les différents sites ;



- valider les différents rapports du Consultant.

## OBLIGATIONS DU CONSULTANT

Le Consultant aura pour obligation :

- 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 ;
- 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 ;
- signaler par écrit au Comité, en cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission. Il devra remplacer sans délai l'expert en question, s'il est impliqué dans le projet ;
- 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 ;
- ne pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Comité ;
- 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 Comité ;
- se munir d'une assurance de responsabilité civile couvrant la durée de la mission.
- être tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents reçus du Comité.

## FINANCEMENT

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

## COÛT PREVISIONNEL DU CONSULTANT

Le coût prévisionnel de la mission est de quatre-vingt-dix-huit millions (98 000 000) 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.



**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**



## I – BANQUES

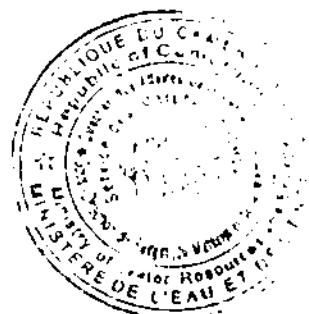
1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

## II - Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A. ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala.



**PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**





# 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.publicscontrats.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 où 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 SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
- ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.