

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
(CIPM)

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°01/AONR/DG/SONATREL/DAFRH/SDFC/
CDSIGAM/CIPM/2025 DU 25/SEPTEMBRE/2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
COMMISSAIRE AUX COMPTES ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT
À LA SONATREL POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030**

FINANCEMENT : Budget SONATREL.

EXERCICES 2025 ET SUIVANTS

Table des matières

Pièce n°0 : Lettre d'Invitation à soumissionner	3
Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)	5
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	16
Pièce n°3: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	44
Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières	81
Pièce n°5 : Termes de Référence (TDR)	93
Pièce n°6 : Proposition technique : tableaux types.....	
Pièce n°7 : Proposition financière : tableaux types.....	75
Pièce n°8 : Modèle de Marché	109
Pièce n°9 : Formulaires et modèles à utiliser	114
Pièce n°10 : Charte d'intégrité	114
Pièce n°11 : Charte d'intégrité	114
Pièce n°12 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés à fournir des cautions dans le cadre des Appels d'Offres.....	131

Pièce n°0 : Lettre d'Invitation à soumissionner

LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Référence : Recrutement d'un commissaire aux comptes et d'un commissaire aux comptes suppléant à la SONATREL pour les exercices 2025-2026-2027-2028-2029-2030.

Financement : Budget SONATREL. Exercices 2025 et suivants.

Messieurs/Mesdames,

1. J'ai l'honneur de vous informer de ce que vous avez été préqualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.
2. Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3^{ème} étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé, Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé.
4. Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant le paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) FCFA dans **le Compte spécial CAS- ARMP n°33598860001 94 à la BICEC**.
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de trois millions (3 000 000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, et doivent être remises **au plus tard le 20 OCTOBRE 2025 à 13 heures** à la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3^{ème} étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé, Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé, Les plis seront ouverts une (01) heure après le dépôts des offres en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.
6. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des candidats pré-qualifiés
1	KPMG BP 15551 Douala
2	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING BP 12134 Douala
3	BBI ADVISORY & AUDIT BP 16 258 Yaoundé
4	FORVIS MAZARS CAMEROUN BP 3791 Douala
5	OKALLA AHANDA & ASSOCIES BP 12 628 Douala
6	MOORE STEPHENS BP 1792 Douala

7. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

8. je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : pierre.nouteji@sonatrel.co.cm ou elvis.nyotha@sonatrel.co.cm Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé et dans un délai maximum de trois (03) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non.

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

Yaoundé, le 25 septembre 2025

Ampliations :

- PCASONATREL
- PCIPMSONATREL
- ARMP
- ARCHIVES
- AFFICHAGE.

Le Directeur Général

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°01/AONR/DG/SONATREL/

DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025 DU 25 septembre 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT À SONATREL POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030.

Financement : Budget SONATREL, exercices 2025 et suivants.

1. **Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le but d'effectuer la mission de commissariat aux comptes de la Société Nationale de Transport de l'Electricité (SONATREL) pour les exercices 2025 à 2030, conformément aux normes d'audit internationales, le Directeur Général (Maître d'Ouvrage) lance un appel d'offres restreint pour le recrutement d'un commissaire aux comptes et d'un commissaire aux comptes suppléant.

Le présent appel d'offres fait suite à l'avis de sollicitation à manifestation d'intérêt n°01/ASMI/SONATREL/DG/DAFRH/SDAG/CDSIGAM/2025 du 08 août 2025 publié le 11 août 2025 dans le journal des marchés.

2. **Consistance des prestations**

Les missions du Commissaire aux comptes s'exerceront conformément aux Normes Internationales d'Audit. A cet effet, le Commissaire aux comptes devra se prononcer sur :

- La sincérité et la régularité des états financiers, ainsi que sur la fidélité et la sincérité de l'image qu'ils donnent du patrimoine, de la situation financière et du résultat de la Société Nationale de Transport de l'Electricité, suivant le référentiel comptable applicable ;
- L'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à préparer les rapports financiers fiables, de maintenir une comptabilité exhaustive (en temps réel) de toutes les transactions et de sauvegarder ses actifs ;
- L'Audit donnera donc lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que le commissaire aux comptes pourra juger nécessaires en la circonstance. L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations et vérifications jugés nécessaires par le Commissaire aux comptes.

L'auditeur devra exprimer donc une opinion professionnelle en conformité avec les normes internationales.

Le cabinet devra aussi donner avis sur :

- La qualité de l'organisation comptable en place au sein de la société ;
- La qualité du système de traitement de l'information financière (logiciel) utilisé par la société ;
- L'exposition de la société au risque fiscal.

3. Allotissement

Le présent appel d'offres restreint n'est pas allotri.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **cent cinquante millions (150 000 000) FCFA TTC**, soit **vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA TTC** par année.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de quarante-cinq (45) jours par année.

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

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres Restreint s'adresse aux entreprises ci-après sélectionnées à l'issue de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt n°01/ASMI/SONATREL /DG/DAFRH/SDAG/CDSIGAM/2025 du 08 août 2025.

N°	Noms des candidats pré-qualifiés
1	KPMG BP 15551 Douala
2	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING BP 12134 Douala
3	BBI ADVISORY & AUDIT BP 16 258 Yaoundé
4	FORVIS MAZARS CAMEROUN BP 3791 Douala
5	OKALLA AHANDA & ASSOCIES BP 12 628 Douala
6	MOORE STEPHENS BP 1792 Douala

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget SONATREL, exercices 2025 et suivants.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, pour un montant qui s'élève à **3 000 000 (trois millions) francs CFA TTC (toutes taxes comprises)**, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date limite 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.

NB : En plus de la caution de soumission, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances, joindre le récépissé de consignation délivrée par la CDEC conformément à la lettre circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3^{ème} étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé, Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé, dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue aux heures ouvrables auprès de la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3^{ème} étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé, Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **100 000 (cent mille) FCFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP n°33598860001 94 à la BICEC**.

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

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, marqués comme tel, doit être déposée à la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3^{ème} étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé, Tél. : (237) 222 22 53 55, BP : 16102 Yaoundé, au plus tard le **20 octobre 2025 à 13 heures** et revêtue de la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°01/AONR/DG/

SONATREL/DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025 DU 25 septembre 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT À LA SONATREL POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030 ».

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

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la prestation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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 pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **20 octobre 2025 à 14 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Société Nationale de Transport de l'Electricité dans la salle de réunion sise à l'immeuble CAA 2^{ème} étage.

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

L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concerne que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

A. Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence ou non-conformité 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	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
3	Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou pièce falsifiée	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
6	Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100)	Oui/Non
7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
8	Présence d'informations financières dans l'offre technique	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
11	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
12	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
13	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non

B. Critères essentiels

N°	Critères d'évaluation	Points
01	La présentation générale de l'offre	20
02	Les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	03
03	Solvabilité financière	05
04	La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR	23
05	Qualification et compétence des experts	49
Note totale d'évaluation du dossier		100

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la **mieux disante** par la combinaison des critères techniques et financiers.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'adresse suivante : **Siège de la SONATREL à Yaoundé, Direction Générale, à la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3ème étage de l'immeuble CAA porte 15, sis au Boulevard du 20 Mai Tél. : (237) 222 22 53 55 BP : 16102 Yaoundé.**

Yaoundé, le 25 septembre 2025

Le Directeur Général

Ampliations :

- PCA/SONATREL
- DG ARMP
- PCIPM/SONATREL
- ARCHIVES
- AFFICHAGE.

NATIONAL RESTRICTED INVITATION TO TENDER N°01/AONR/DG/SONATREL/

DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025 OF 25 september 2025 FOR THE RECRUITMENT OF AN STATUTORY AUDITOR AND AN DEPUTY STATUTORY EXTERNAL AUDITOR FOR SONATREL FOR THE FINANCIAL YEARS 2025-2026-2027-2028-2029-2030.

Financing: SONATREL Budget, financial years 2025 and beyond.

1. Subject of the Invitation to Tender

With the aim of carrying out the statutory audit of the National Electricity Transmission Company (NETCO – SONATREL in French) for the fiscal years 2025 to 2030, in accordance with international auditing standards, the General Manager (Contracting Authority) is launching a restricted invitation to tender for the recruitment of a statutory auditor and a deputy statutory auditor.

This invitation to tender follows the call for expressions of interest No. 01/ASMI/SONATREL/

DG/DAFRH/SDAG/CDSIGAM/2025 of 08 August 2025, published on 11 August 2025 in the Public Procurement Journal.

2. Consistency of service

The duties of the External Auditor shall be carried out in accordance with International Auditing Standards. To this effect, the External Auditor shall provide an opinion on:

- The fairness and regularity of the financial statements, as well as the true and fair image they give of the assets, financial position, and results of the National Electricity Transmission Company, in accordance with the applicable accounting framework.
- The effectiveness of the internal control system structure, i.e., the capacity of the National Electricity Transmission Company to prepare reliable financial reports, maintain comprehensive (real-time) accounting records of all transactions, and safeguard its assets.
- The Audit will therefore entail all verifications and controls the External Auditor deems necessary under the circumstances. The review will include all tests, confirmations, observations, and verifications considered necessary by the External Auditor.

The auditor shall therefore express a professional opinion in accordance with international standards.

The firm shall also give an opinion on:

- The quality of the accounting processes in place within the company.
- The quality of the financial information processing system (software) used by the company.
- The company's exposure to tax risk.

3. Allotment

This restricted invitation to tender is not divided into lots.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **one hundred and fifty million (150,000,000) CFA francs**, all taxes included, i.e., **twenty-five million (25,000,000) CFA francs** including taxes per year.

5. Estimated Execution Time

The maximum timeframe set by the Contracting Authority for the performance of the services covered by this invitation to tender is forty-five (45) days per year.

This period will run from the date of notification of the service order that authorizes the beginning of services.

6. Participation and Origin

Participation in this Restricted Invitation to Tender is open to the companies listed below, pre-selected following the Call for Expressions of Interest No. 01/ASMI/SONATREL/DG/DAFRH/SDAG/CDSIGAM/2025 of 08 August 2025.

N°	Name of shortlisted candidates
1	KPMG BP 15551 Douala
2	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING BP 12134 Douala
3	BBI ADVISORY & AUDIT BP 16 258 Yaoundé
4	FORVIS MAZARS CAMEROUN BP 3791 Douala
5	OKALLA AHANDA & ASSOCIES BP 12 628 Douala
6	MOORE STEPHENS BP 1792 Douala

7. Funding

The services for this call for tenders are financed by the SONATREL budget, for the 2025 financial year and subsequent years.

8. Submission Method

The submission method for this consultation is offline.

9. Provisional Guarantee

Each bidder must include a bidding bond with their administrative documents. This bond must be issued by a financial institution or organization approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts. A list of these institutions is provided in document 13 of the Tender Document (TD). The bid bond must be **3,000,000 (three million) FCFA, all taxes included**. It must be valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity deadline. Failure to provide a bid bond issued by a first-rate bank or a top-tier financial institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue bonds for public contracts will result in the immediate and outright rejection of the bid. A bidding bond that is provided but is unrelated to the specific consultation will be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

Note: In addition to the bid bond issued by a top-tier bank approved by the Ministry in charge of Finance, you must also include the deposit receipt issued by the CDEC in accordance with circular letter N°000019/LC/MINMAP of June 5, 2024.

10. Consulting of Tender File

The physical dossier can be consulted free of charge during business hours to the Division of Internal Structure of Administrative Procurement Management (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés), 3rd floor, door 15 of the CAA Building, headquarters of the National Electricity Transport Company in Yaoundé, Tel.: (237) 222 22 53 55, P.O. Box: 16102 Yaoundé, as of the publication date of this notice.

11. Obtaining of Tender File

The physical version of the Tender Document can be obtained during business hours f of the Division of the Internal Structure of Administrative Procurement Management (Structure Interne

de Gestion Administrative des Marchés), 3rd floor, door 15 of the CAA Building, headquarters of the National Electricity Transport Company in Yaoundé, Tel.: (237) 222 22 53 55, P.O. Box: 16102 Yaoundé, as of the publication date of this notice. This requires a receipt showing payment of a non-refundable sum of **100,000 (one hundred thousand) FCFA deposited into the special account CAS-ARMP n°33598860001 94 at BICEC.**

An electronic version of the Tender Document can also be downloaded for free from the address mentioned above. However, physical submission is conditioned by the payment of the Tender Document purchase fee.

12. Submission of Bids

Each offer, drafted in either in French or English in seven (07) copies, with one (01) original and six (06) copies, marked as such. They must be submitted to the Division of Internal Structure of Administrative Procurement Management (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés), 3rd floor, door 15 of the CAA Building, headquarters of the National Electricity Transport Company in Yaoundé, Tel.: (237) 222 22 53 55, P.O. Box: 16102 Yaoundé, no later than **20 october 2025** at 1:00 PM. The envelope must be marked as follows:

"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 01/AONR/DG/

SONATREL/DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025 OF 25 september 2025 FOR THE RECRUITMENT OF A STATUTORY AUDITOR AND A DEPUTY STATUTORY AUDITOR AT NETCO FOR THE 2025-2026-2027-2028-2029-2030 FINANCIAL YEARS."

"DO NOT OPEN UNTIL THE BID OPENING SESSION."

13. Admissibility of Tenders

The administrative documents, the technical bid, and the financial bid must be placed in separate, sealed envelopes and submitted together in one sealed package.

The Contracting Authority will consider the following bids inadmissible:

- Envelopes showing the bidder's identity.
- Envelopes submitted or that arrived after the specified dates and times.
- Envelopes without the Tender identification.
- Envelopes that do not comply with the submission method.
- Failure to respect the number of copies indicated in the Specific Regulations of the Invitation to Tender, or bids submitted with only copies.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Document will be declared inadmissible. Specifically, the absence of a bidding bond issued by a financial institution or organization approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts, or the failure to use the templates provided in the Tender Document, will result in the immediate and outright rejection of the bid without any recourse. A bidding bond that is provided but is not related to the specific service will be considered absent. A bidding bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14. Opening of Tenders

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

The opening of administrative documents and technical bids will take place **on 20 october 2025 at 2:00 PM** by the Internal Tender Committee of the National Electricity Transport Company in the meeting room on the 2nd floor of the CAA building.

Only bidders may attend this session or be represented by a person of their choice with a valid mandate.

The opening of financial bids will take place after the technical evaluation is complete and will only concern bidders who have obtained a minimum score of 70 out of 100 points.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced as originals or as certified true copies by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Specific Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old from the original bid submission date or have been established after the date of signature of the invitation to tender.

In the event of an administrative document being absent or non-compliant at the time of the bid opening, the bid will be rejected after a 48-hour period granted by the Commission.

15. Evaluation Criteria

A. Eliminatory Criteria

N°	Item	Yes/No
Eliminatory Criteria for Administrative Documents		
1	Absence or non-conformity of the bid bond at the bid opening, if the bond is not issued by a top-tier financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds for public contracts.	Yes/No
2	Failure to produce an administrative document deemed non-compliant or absent at the bid opening (except for the bid bond) within the 48-hour period.	Yes/No
3	False declaration, fraudulent maneuver, or falsified document.	Yes/No
Eliminatory Criteria for the Technical Bid		
6	Technical score below seventy (70) points out of one hundred (100).	Yes/No
7	Absence of dated and signed integrity charter.	Yes/No
8	Presence of financial information in the technical bid.	Yes/No
Eliminatory Criteria for the Financial Bid		
11	Absence of a quantified unit price in the financial bid.	Yes/No
12	Absence of a financial bid component (the submission, the BPU, the DQE).	Yes/No
13	Absence of the witness financial bid.	Yes/No

B. Essential Criteria

N°	Evaluation Criteria	Points
01	General presentation of the bid	20
02	Bidder's references for similar services	03
03	Financial solvency	05
04	Proposed methodology in line with the Terms of Reference	23
05	Experts' qualification and competence	49
Total Evaluation Score		100

16. Award

The contract will be awarded to the bidder who presents the **most advantageous offer** based on a combination of technical and financial criteria.

17. Duration of Validity of Offers

Bidders are bound by their bids for ninety (90) days from the final deadline set for the submission of bids.

18. Complementary Information

Additional information can be obtained during business hours at the following address: **NETCO Headquarters in Yaoundé, General Management, to the Division of Internal Structure of Administrative Procurement Management, 3rd floor, door 15 of the CAA building, located on Boulevard du 20 Mai. Tel: (237) 222 22 53 55, P.O. Box: 16102 Yaoundé.**

Yaoundé, the 25 september 2025

The General Manager

Ampliations:

- PCA/NETCO
- DG ARMP
 - PCIPM/NETCO
 - ARCHIVES
 - DISPLAY

Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières

- A. Généralités
 - Article 1. Objet de la consultation
 - Article 2. Financement
 - Article 3. Principes d'éthiques, Fraude et corruption
- Article 4. Candidats admis à concourir
- Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
- B. Dossier d'Appel d'Offres
 - Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
 - Article 7. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
 - Article 8. Modifications apportées au DAO
- C. Préparation des offres
 - Article 9. Frais de soumission
 - Article 10. Langue de l'offre
 - Article 11. Documents constituant l'offre
 - Article 12. Montant de l'offre
 - Article 13. Monnaies de soumission et de règlement
 - Article 14. Validité des offres
 - Article 15. Cautionnement de soumission
 - Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres
 - Article 17. Forme format et signature de l'offre
- D. Dépôt des offres
 - Article 18. Cachetage et marquage des offres
 - Article 19. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission
 - Article 20. Offres hors délai
 - Article 21. Modification, substitution et retrait des offres
- E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 22. Ouverture des plis et recours
 - Article 23. Caractère confidentiel de la procédure
 - Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse
 - Article 25. Détermination de la conformité des offres
 - Article 26. Evaluation des propositions et recours
 - Article 27. Correction des erreurs
 - Article 28. Négociations
- F. Attribution
- Article 29. Attribution
 - Article 30. infuctueux ou annuler d'une procédure
 - Article 31. Notification de l'attribution du marché
- Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours
 - Article 33. Signature du marché
 - Article 34. Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Introduction

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

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

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

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

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

1.6- Veuillez noter que :

- i) Les coûts de l’établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d’Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;
- ii) Le Maître d’Ouvrage n’est nullement tenu d’accepter l’une quelconque des propositions qui auront été soumises.

16.1- Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d’Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure, et qu’ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d’autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d’autres Maîtres d’Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l’impossibilité d’exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d’Ouvrage.

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d’Ouvrage pour réaliser des prestations pour un projet,

ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun prestataire engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement fournir des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;

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

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

Article2 : Financement

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

Article 3 : Principe d'éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qu'ils s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

v. « conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci -après :

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

vi. La complicité s'entend de :

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

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

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

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

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

3.6. Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son

poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d’Ouvrage dans le cadre de sa Proposition technique.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d’offres ;

ii. présente plus d’une offre dans le cadre du présent appel d’offres, à l’exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous - traitants dans plus d’une offre.

iii le Maître d’Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d’Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. une personne morale de droit public si elle démontre qu’elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n’est pas sous la tutelle du Maître d’Ouvrage.

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

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

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

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

Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire, à l'exception des personnes physiques ;
- b. fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré -qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

- i. la production de l'extrait faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou à d'autres ressources financières ;
- iii. les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;

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

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

son propre compte.

5.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques 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 prestataires 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 ;

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 d'accord de groupement ;
- Le Modèle ou formulaire type d'assurance ;
- Le Modèle de déclaration d'engagement social et environnemental.

Pièce n° 10 : la charte d'intégrité ;

Pièce n°11 Engagement social et Environnemental ;

Pièce n° 12 visas de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage 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.

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 au Maître d’Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e -mail) à l’adresse du Maître d’Ouvrage indiquée dans le RPAO avec copie à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l’Autorité cocontractante répondra par écrit ou par courrier électronique 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, 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 du Maître d’ouvrage.

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

- Au Directeur Général avec copie au Président du Conseil d’Administration ;
- il doit parvenir au Directeur Général au plus tard sept (07) jours avant la date d’ouverture des plis ;
- le Directeur Général dispose de trois (03) jours pour faire connaître sa réponse. La copie de cette réponse est transmise au Président du Conseil d’Administration ;
- si le recourant n’est pas satisfait, il peut porter le différend devant le Président du Conseil d’Administration. Le recourt n’a pas d’effet suspensif.

Article 8 : Modifications apportées au DAO

8.1. Le Maître d’Ouvrage 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 candidat modifier le Dossier d’Appel d’Offres en publiant un additif.

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9 : Frais de soumission

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

Article 10 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage 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

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

a- Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'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 personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b- Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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, 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, Co-assurance, 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 (facultatif)

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

11.3. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Soumissionnaires 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 position.

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

i. Le Soumissionnaire qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec d'autres Soumissionnaires sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Soumissionnaires ne peuvent s'associer avec d'autres qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO.

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

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

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

11.5. Les rapports que doivent produire les Soumissionnaires 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 Soumissionnaire ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

11.6. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce4) :

- i. Une brève description du Soumissionnaire 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, et le montant du contrat
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D) ;
- iv. la composition de l'équipe par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Références du soumissionnaire dans les missions similaires au cours des trois derniers exercices. Les différents contrats qui devront être justifiés par la première page et la dernière portant cachets et signatures des deux parties devraient être assortis des lettres de satisfecit. (Tableau4F) ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

C- Volume 3: Proposition financière

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

11.9. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

11.12. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la

législation en vigueur sur les candidats, les sous -traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

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

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

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 dans le RPAO et les TDRs, sur la base du modèle du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés et modèle de bordereau de prix ainsi que de la décomposition des prix forfaitaires 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. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous -détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre 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.

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe

à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage 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 à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, 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.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 15.2 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 adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

Article 15 : Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui 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. 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 et acceptée par le soumissionnaire.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques -banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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

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

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 33 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 34 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17 : Forme format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

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

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 5.1 (a) ou 5.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18 : Cachetage et marquage des offres

18.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces

administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires 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 Soumissionnaires 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'ENSEANCEDEDEPOUILLEMENT"

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 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 de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 19 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 ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, une copie de l'offre financière témoin scellée, marquée comme telle, doit être transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante, pour conservation.

Article 19 : Date, 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 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. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- c. Le Maître d'Ouvrage 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 et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- d. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentonnant 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 dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres 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 déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage 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 des articles 17 et 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.

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 Interne de passation des Marchés.

22.2 L'ouverture de tous les plis se fait en un ou deux temps suivant que le type d'assurance est quantifiable ou non quantifiable en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires 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 Interne de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne 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 un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais 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. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande.

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 Interne 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'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copies au Conseil d'Administration et Directeur Général.

22.9 Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis. Il n'a pas d'effets suspensif.

22.10. En cas d'ouverture des offres en deux temps, les dénonciations et les recours sont valablement introduits dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date d'ouverture des plis financiers.

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 Interne de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage 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 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 Interne 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 tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage, 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 Interne de passation 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 mise en place par la commission Interne de passation des marchés 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 :

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

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

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

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

25.5. Le Maître d'Ouvrage 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 Interne 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 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 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 dans le même temps, avise les Soumissionnaires qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2 Evaluation des offres financières

- a. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est -à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés) ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en divers es 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.
- b. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
 - en corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
 - en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - en prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission Interne de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

f. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission Interne de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné après avis technique de l'organe de Régulation. Sous réserve que le candidat ait été invité à présenter des justifications par écrit et que ces justificatifs n'aient pas été jugées acceptables

g. Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage.

h-. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au (paragraphe 3.7.)

26.3 Sélection de l'attributaire :

26.3.a : Pour les marchés d'assurance non quantifiable

La sélection se fait selon le mode qualité coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins-disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit T + P étant égal à 100), comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combinée le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à des négociations 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 d'Arbitrage chargé de l'examen des recours, avec copie au Directeur Général et au Président du Conseil d'Administration.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours à compter de la date d'ouverture des plis financiers.

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 28 : Négociations

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

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

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties. A cette étape cruciale de la procédure, le Maître d'Ouvrage veillera à amorcer d'ores et déjà les discussions sur la police d'assurance afin déterminer l'étendue des droits et obligations de chaque partie avant la signature du marché.

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

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

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

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage 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 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 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 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 pour les marchés d'assurance non quantifiables et moins disante pour les marchés d'assurance quantifiables, par combinaison des critères techniques, financiers ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.

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

Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les attributions par lot ne seront pas faites nécessairement aux soumissionnaires présentant les offres l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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 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 notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission Interne 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 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 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 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 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 Interne de passation des Marchés, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Directeur Général 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 toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Directeur Général 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 d'Arbitrage et d'examen des recours avec au Conseil d'Administration et au Directeur Général.

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

32.6 Ce recours donne lieu à la suspension de la procédure.

Article 33 : Signature du marché

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

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne 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 la date de publication des résultats pour souscrire le marché. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. 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 dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotisation, 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 des Marchés et de la Commission Centrale de

Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

33.3. Le Maître d’Ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 34 : Cautionnement définitif

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

Pièce n°4: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Référence du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	A. GENERALITES
	Nom du Maître d’Ouvrage :
	Le Directeur Général de la Société Nationale de Transport de l'Electricité
	Siège de la SONATREL à Yaoundé, Direction Générale, 3ème étage de l'immeuble CAA, Tél. : (237) 222 22 53 55 BP : 16102 Yaoundé.
	<ul style="list-style-type: none"> - Référence de l'appel d'offres : <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° <u>01/AONR/DG/SONATREL/DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025</u> DU <u>25 SEPTEMBRE 2025</u> POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SONATREL POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de lots : sans objet • Définition des prestations <p>Les missions du Commissaire aux comptes s'exerceront conformément aux Normes Internationales d'Audit. A cet effet, le Commissaire aux comptes devra se prononcer sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La sincérité et la régularité des états financiers, ainsi que sur la fidélité et la sincérité de l'image qu'ils donnent du patrimoine, de la situation financière et du résultat de la Société Nationale de Transport de l'Electricité, suivant le référentiel comptable applicable ; - L'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à préparer les rapports financiers fiables, de maintenir une comptabilité exhaustive (en temps réel) de toutes les transactions et de sauvegarder ses actifs ; - L'Audit donnera donc lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que le commissaire aux comptes pourra juger nécessaires en la circonstance. L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations et vérifications jugés nécessaires par le Commissaire aux comptes. <p>L'auditeur devra exprimer donc une opinion professionnelle en conformité avec les normes internationales.</p> <p>Le cabinet devra aussi donner avis sur :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - La qualité de l'organisation comptable en place au sein de la société ; - La qualité du système de traitement de l'information financière (logiciel) utilisé par la société ; - L'exposition de la société au risque fiscal. 														
1.2	Mode de sélection : qualité-coût														
1.3	Le délai d'exécution des prestations est de : quarante-cinq (45) jours par année pendant 6 ans. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations														
	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Recrutement d'un commissaire aux comptes et d'un commissaire aux comptes suppléant à la SONATREL pour les exercices 2025-2026-2027-2028-2029-2030.</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : NON</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : NON</p>														
1.4	Des éclaircissements peuvent être demandés sept jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Directeur Général de la SONATREL, B.P. : 16102 Yaoundé Tél./Fax : (+ 237) 222 22 53 55 mbemi2000@yahoo.fr ou pierre.nouteji@sonatrel.co.cm aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3ème étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé.														
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : toute documentation technique prévue dans la réglementation OHADA.														
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval <u>Non</u>														
2	<p>Source de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget SONATREL ; Exercice 2025 et suivant ;</p>														
4.2	L'appel d'offres est restreint														
4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Noms des candidats pré-qualifiés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>KPMG BP 15551 Douala</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>AUDITEC-FOIRIER CONSULTING BP 12134 Douala</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>BBI ADVISORY & AUDIT BP 16 258 Yaoundé</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>FORVIS MAZARS CAMEROUN BP 3791 Douala</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>OKALLA AHANDA & ASSOCIES BP 12 628 Douala</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>MOORE STEPHENS BP 1792 Douala</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Noms des candidats pré-qualifiés	1	KPMG BP 15551 Douala	2	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING BP 12134 Douala	3	BBI ADVISORY & AUDIT BP 16 258 Yaoundé	4	FORVIS MAZARS CAMEROUN BP 3791 Douala	5	OKALLA AHANDA & ASSOCIES BP 12 628 Douala	6	MOORE STEPHENS BP 1792 Douala
N°	Noms des candidats pré-qualifiés														
1	KPMG BP 15551 Douala														
2	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING BP 12134 Douala														
3	BBI ADVISORY & AUDIT BP 16 258 Yaoundé														
4	FORVIS MAZARS CAMEROUN BP 3791 Douala														
5	OKALLA AHANDA & ASSOCIES BP 12 628 Douala														
6	MOORE STEPHENS BP 1792 Douala														

6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[Le cas échéant]</i>
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés sept jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Directeur Général de la SONATREL, B.P. : 16102 Yaoundé Tél./Fax : (+ 237) 222 22 53 55 <u>mbemi2000@yahoo.fr</u> ou aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, 3ème étage, porte 15 de l'Immeuble CAA, siège de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à Yaoundé.
10	<i>Les propositions doivent être soumises en :</i> Français ou Anglais.
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné, b. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; c. 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 de financement ; d. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 100 000 (cent mille) FCFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP n°33598860001 94 à la BICEC ; e. Le cautionnement de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 3 000 000 (trois millions) francs CFA et d'une durée de validité de mois, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement; f. 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 ; g. Une attestation 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 ; h. 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.

- i. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire
- j. un plan et une attestation de localisation en cours de validité ;

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

11.2- Enveloppe B-Volume2 : Offre Technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11.b) du RGAO notamment :

2.1 Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;

2.2 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.

2.3 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) ;

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

2.5 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 vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;
- 2.6 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) ;
- 2.7 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
- 2.8 attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;
- 2.9 la charte d'intégrité ;
- 2.10 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.

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

11.3. Volume C : offre financière : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 11.c) du RGAO :

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel

d'Offres.

- une deuxième enveloppe portant la mention “ **OFFRE FINANCIERE TEMOIN**” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.

le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre.

- a. La lettre de soumission de l'offre financière selon le modèle (Tableau Type 7A) ;
- b. Les Tableaux Types 7B à 7K dûment remplis à savoir :

- ✓ Tableau 7B - Etat récapitulatif des coûts ;
- ✓ Tableau 7C - Ventilation des coûts par activité ;
- ✓ Tableau 7D - Coût Unitaire du Personnel Clef ;
- ✓ Tableau 7E - Coût Unitaire du Personnel d'Exécution ;
- ✓ Tableau 7F - Ventilation de la rémunération par activité ;
- ✓ Tableau 7G - Frais remboursables par activité ;
- ✓ Tableau 7H - Frais divers ;
- ✓ Tableau 7I – Cadre Bordereau des Prix Unitaires ;
- ✓ Tableau 7J – Cadre Devis Quantitatif et Estimatif ;
- ✓ Tableau 7K – Cadre des sous-detail des prix unitaires ;
- ✓

En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

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.

11.4 i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : **NON**

iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- **Un (01) Associé Expert – Comptable:**

- Avoir un diplôme d'expertise comptable
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale en comptabilité ou en audit ;
- Avoir au moins cinq (05) références en audit de projets similaires ;
- Justifier d'une inscription à l'Ordre National des Experts-comptables et d'un agrément CEMAC

- **Un (01) Directeur de mission:**

- BAC + 5 en Comptabilité ou Audit
- Avoir au moins huit (08) ans d'expérience en cabinet audit ;
- Avoir au moins cinq (05) références tant que Directeur de mission dans la conduite d'un audit ;

- **Un (01) Expert en fiscalité**

3. Un (01) Expert en fiscalité

- Avoir au moins un Bac+5 en fiscalité ;
- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans les questions fiscales ;
- Avoir au moins trois (03) références dans la conduite de projets similaires ;
- Avoir une attestation d'inscription à l'Ordre National des Conseils Fiscaux.

- **Un (01) Expert en Système Information:**

- Avoir au moins un Bac+5 en informatique ;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans les travaux informatiques ;
- Justifier d'une certification CISA (Certified Information System Auditor) ;
- Avoir au moins trois (03) références dans la conduite de projets similaires.

- **Quatre (04) auditeurs:**

- Avoir au moins un Bac+5 en science et techniques de gestion ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience en Cabinet ;
- Avoir au moins trois (03) références dans une mission d'audit.

N.B : Pour être évalué, chaque dossier du personnel minimal exigé ci-dessus devra comporter les pièces suivantes :

- Un CV daté de moins de 3 mois et dûment signé ;
- Une attestation de disponibilité ;
- Une copie légalisée de la CNI ;
- Une copie légalisée du diplôme requis
- Une copie légalisée de chaque attestation, certification ou homologation requise

11.10	<ul style="list-style-type: none"> • Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.
11.12	<ul style="list-style-type: none"> • L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI
11.14	<ul style="list-style-type: none"> • Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.
18.2	<ul style="list-style-type: none"> • Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, de chaque Proposition.
18.3	<ul style="list-style-type: none"> • Le Montant du cautionnement de soumission s'élève ainsi qu'il suit : 3 000 000 000 (trois millions de francs CFA)
19.1	<ul style="list-style-type: none"> • Les offres devront parvenir à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés, de l'Immeuble CAA abritant les services de la SONATREL, sis à Yaoundé, au plus tard le 20 OCTOBRE 2025 à 13 heures sous enveloppe fermée portant la mention : «APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°01/AONR/DG/SONATREL/DAFRH/SDFC /DSIGAMCIPM/2025 DU 25 SEPTEMBRE 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SONATREL POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030 ». « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».
22.1	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : SEPT (07) dont Un (01) Original et Six (06) copies.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SONATREL le 20 OCTOBRE 2025 dans la salle de conférence sise au 2ème étage de l'immeuble CAA, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier à 14 heures heure locale en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le 27 OCTOBRE 2025 par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SONATREL dans la salle de conférence du 2^e étage de l'immeuble CAA le 27 OCTOBRE 2025 à 14 heure, heure locale, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles</p>

doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies,
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis ;
- 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 des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours ;
- Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

NB : L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Critères d'évaluation des offres

A. Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence ou non-conformité 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.	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
3	Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou pièce falsifiée	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
6	Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100)	Oui/Non
7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
8	Présence d'informations financières dans l'offre technique	Oui/Non
Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
11	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
12	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
13	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non

A. Critères essentiels

N°	Critères d'évaluation	Points
01	Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	20
02	La présentation générale de l'offre	03
03	Solvabilité et capacités financières	05
04	La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR	23
05	Qualification et compétence des experts	49
Note totale d'évaluation du dossier		100

Les critères essentiels ci-dessus sont détaillés ainsi qu'il suit :

ITEM	CRITERES D'EVALUATION ET DE QUALIFICATION	NOTE MAX PREVUE	NOTE OBTENUE PAR LE SOUMISSIONNAIRE	JUSTIFIIFS
I	REFERENCES DE L'ENTREPRISE <p>1. Le soumissionnaire doit produire tous les documents attestant qu'il a au moins cinq (05) références comme commissaire aux comptes des Sociétés avec un Capital supérieur ou égal à un (01) milliard au cours des cinq dernières années.</p> <p>01 point par référence.</p> <p>NB : Le soumissionnaire joindra à l'appui de ces références les copies des lettres de mission (1^{ère} et dernière page et preuve d'exécution).</p>	20 Points 05 Points		

		2. Le soumissionnaire doit produire tous les documents attestant qu'il a au moins cinq (05) références de missions d'audit ou de commissariat aux comptes dans des entités du secteur de l'Electricité. 02 points par référence. NB : Le soumissionnaire joindra à l'appui de ces références les copies des lettres de mission (1 ^{ère} et dernière page et preuve d'exécution). 3. Le soumissionnaire doit produire tous les documents attestant qu'il a au moins cinq (05) références de mission de rédaction des manuels de procédures comptables. 01 point par référence. NB : Le soumissionnaire joindra à l'appui de ces références les copies des lettres de mission (1 ^{ère} et dernière page) et des procès-verbaux de réception.	10 points 05 points		
II	QUALIFICATIONS ET COMPETENCES	49 points			
	I. Un (01) Associé Expert – Comptable	12 points			
	Avoir un diplôme d'expertise comptable	03 points			
	Oui	03 points			
	Non	0 point			
	- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale en comptabilité ou en audit ;	04 points			
	Expérience < 7 ans	0 point			
	Expérience ≥ 7 ans et < 10 ans	02 points			
	Expérience ≥ 10 ans	04 points			
	- Avoir au moins cinq (05) références en audit de projets similaires ;	03 points			

	Nombre de projets ≥ 5	03 points		
	Nombre de projets ≥ 3 et < 5	02 points		
	Nombre de projets ≥ 1 et < 3	1 point		
	Sinon	0 point		
	- Justifier d'une inscription à l'Ordre National des Experts-comptables et d'un agrément CEMAC	02 points		
	Oui	02 points		
	Non	0 point		
	2. Un (01) Chef de mission	10 points		
	- BAC + 5 en Comptabilité ou Audit	03 points		
	Oui	03 points		
	Non	0 point		
	- Avoir au moins huit (08) ans d'expérience en cabinet audit ;	04 points		
	Expérience < 5 ans	0 point		
	Expérience ≥ 5 ans et < 8 ans	2 points		
	Expérience ≥ 8 ans	4 points		
	- Avoir au moins cinq (05) références tant que Chef de mission dans la conduite d'un audit ;	03 points		
	Nombre de projets ≥ 5	3 points		
	Nombre de projets ≥ 3 et < 5	2 points		
	Nombre de projets ≥ 1 et < 3	1 point		
	Sinon	0 point		
	3. Un (01) Expert en fiscalité	08 points		
	- Avoir au moins un Bac+5 en fiscalité ;	02 points		
	Oui	02 points		
	Non	0 point		

	- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans les questions fiscales ;	02 points		
	Expérience \geq 3 ans et $<$ 5 ans	01 point		
	Expérience \geq 5 ans	02 points		
	- Avoir au moins trois (03) références dans la conduite de projets similaires ;	03 points		
	Nombre de projets \geq 3 et $<$ 4	3 points		
	Nombre de projets \geq 1 et $<$ 3	1 point		
	Sinon	0 point		
	- Avoir une attestation d'inscription à l'Ordre National des Conseils Fiscaux.	01 point		
	Oui	01 point		
	Non	0 point		
	4. Un (01) Expert en Système Information	07 points		
	- Avoir au moins un Bac+5 en informatique ;	01 point		
	Oui	01 point		
	Non	0 point		
	- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans les travaux informatiques ;	03 points		
	Expérience $<$ 5 ans	0 point		
	Expérience \geq 5 ans et $<$ 10 ans	1 point		
	Expérience \geq 10 ans	03 points		
	- Justifier d'une certification CISA (Certified Information System Auditor) ;	01 point		
	Oui	01 point		
	Non	0 point		
	- Avoir au moins trois (03) références dans la conduite de projets similaires.	02 points		
	Nombre de projets \geq 3 et $<$ 4	02 points		

	Nombre de projets ≥ 1 et < 3	01 point		
	5. Quatre (04) auditeurs	12 points		
	- Avoir au moins un Bac+5 en science et techniques de gestion ;	04 points		
	Oui	1 point		
	Non	0 point		
	- Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience en Cabinet ;	06 points		
	Oui	1,5 point		
	Non	0 point		
	- Avoir au moins trois (03) références dans une mission d'audit.	2 points		
	Nombre de projets ≥ 2 et < 3	0,5 point		
	Nombre de projets ≥ 1 et < 2	0 point		
	<p>N.B : Pour être évalué, chaque dossier du personnel minimal exigé ci-dessus devra comporter les pièces suivantes :</p> <p>Un CV daté de moins de 3 mois et dûment signé ;</p> <p>Une attestation de disponibilité ;</p> <p>Une copie légalisée de la CNI ;</p> <p>Une copie légalisée du diplôme requis</p> <p>Une copie légalisée de chaque attestation, certification ou homologation requise.</p>			
III	Plan de travail, compréhension de la mission et méthodologie	23 points		
	Compréhension des TDR Pertinence et nombre d'arguments exposés par le soumissionnaire et démontrant qu'il a bien compris les TDR	12 points		
	Observations et Suggestions	04 points		
	Pertinence de la méthodologie de réalisation de la mission conformément aux termes de références (Description et organigramme de la mission et Composition et Déploiement des équipes)	07 points		
IV	Capacité de financement (produire une attestation de capacité financière	05 points		

	délivrée par une banque de 1er ordre agréée par la Ministère en charge des finances du Cameroun).			
	Supérieur ou égal au budget prévisionnel	05 points		
	Compris entre 2/3 et 100% du budget prévisionnel	03 points		
	Compris entre 50% et 2/3 du budget prévisionnel	01 point		
	Inférieur à 50% du budget prévisionnel	0 point		
V	Présentation du Dossier	03 points		
	<ul style="list-style-type: none"> • Reliure • Agencement • Lisibilité 	01 01 01		
	TOTAL	100 points		
26.3	<p>Le score technique minimum requis est de 70 points /100</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>[soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>[soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</p>			
27.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p>SONATREL B.P. 16102 YAOUNDE Tél. : (237) 222 22 53 55</p>			
D. DEPOT DES OFFRES				
28	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : hors ligne.</p>			
F- ATTRIBUTION				
29	Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.			

Pièce n°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières **(CCAP)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I.Généralités

- Article 1. Objet du marché
- Article 2. Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3. Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4. Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5. Article 5 : Pièces constitutives du marché
- Article 6. Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7. Article 7 : Communication
- Article 8. Article 8 : Ordres de service
- Article 9. Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches
- Article 10. Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

CHAPITRE II.Clauses financières

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

CHAPITRE III.Exécution des prestations

- Article 25. Article 25 : consistance des prestations
- Article 26. Article 26 : Délais d'exécution du marché

- Article 27. Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28. Article 28 : Obligations du cocontractant
- Article 29. Article 29 : Assurances
- Article 30. Article 30 : Programme d'exécution
- Article 31. Article 31 : Agrément du personnel
- Article 32. Article 32 : Sous-traitance

CHAPITRE IV.De la recette

- Article 33. Article 33 : Commission de suivi et recette
- Article 34. Article 34 : Recette des prestations

CHAPITRE V.Dispositions diverses

- Article 35. Article 35 : Cas de force majeure
- Article 36. Article 36 : Résiliation du marché
- Article 37. Article 37 : Différends et litiges
- Article 38. Article 38 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet Recrutement d'un commissaire aux comptes et d'un commissaire aux comptes suppléant à la SONATREL pour les exercices 2025-2026-2027-2028-2029-2030.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après **Avis d'Appel d'Offres National Restreint n°01/AONR/DG/**

SONATREL/DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025 du 25 SEPTEMBRE 2025 pour le recrutement d'un commissaire aux comptes et d'un commissaire aux comptes suppléant à la SONATREL pour les exercices 2025-2026-2027-2028-2029-2030.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d’Ouvrage est **le Directeur Général** de la Société Nationale de Transport de l’Électricité (SONATREL). Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l’Autorité chargée des marchés publics et à l’organisme chargé de la régulation ;
- Le Chef de service du marché est le Directeur Administratif, Financier et des Ressources Humaines de la Société Nationale de Transport de l’Électricité (SONATREL). Il s’assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l’exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d’Ouvrage auprès des instances compétentes d’arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d’Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l’élaboration, de l’exécution et de la réception des prestations objet du marché ;
- L’Ingénieur du marché est le sous-directeur des finances et de la comptabilité de la SONATREL. Il est accrédité par le Maître d’Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l’exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n’entraînant aucune incidence financière ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

- L’autorité chargée de l’ordonnancement est le Directeur Général de la Société Nationale de Transport de l’Électricité (SONATREL) ;
- L’autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de la Société Nationale de Transport de l’Électricité (SONATREL) ;
- Le responsable chargé du paiement est : le Directeur Administratif, Financier et des Ressources Humaines de la SONATREL ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l’exécution du présent marché est le Directeur Administratif, Financier et des Ressources Humaines de

la (SONATREL).

Article 4 : Langues, lois et réglementation applicables

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

4.2. Le cocontractant 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.

Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dument signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; 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;
7. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc.
8. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans.
9. La charte d'intégrité ;

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025.
2. la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
5. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;

6. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
8. le décret n°2018/366 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
9. les normes en vigueur ;
10. la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 DEC 2024 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
11. la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
12. la résolution n° 2024/07/CA/SONATREL du 26 avril 2024 modifiant et complétant la résolution n° 2018/10/CA/SONATREL du 27 juillet 2018 portant création, organisation et fonctionnement de la structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la SONATREL ;
13. la résolution n° 2018/02/CA/SONATREL du 27 juillet 2018 portant création, organisation et fonctionnement de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SONATREL ;
14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur :.....
B.P. : Tel : E-mail : Site web :
.....

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

Monsieur le Directeur Général de la Société Nationale de Transport de l'Électricité. Siège de la SONATREL à Yaoundé, Direction Générale, 3ème étage de l'immeuble CAA, Tél. : (237) 222 22 53 55 BP : 16102 Yaoundé. Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service de marché et à l'ingénieur du marché.

7.2. Le Prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes:

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

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 au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Non applicable.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

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

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

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

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

10.4 Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au

personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel, 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 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.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

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

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

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

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la

banque _____;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 13 : Garanties et cautions

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

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage 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 5% 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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 92 des règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

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

L'avance de démarrage du marché sera cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

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

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17 : Avance de démarrage

Sans objet

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

Sans objet.

18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Sans objet.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 181 du régime général interne des marchés de la SONATREL.

Article 20 : Pénalités

Sans objet.

Article 21 : Décompte général et définitif

Sans objet.

Article 22 : 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 Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 DEC 2024 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2025.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché;
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 23 : Timbre et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais +5de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : consistance des prestations

Les missions du Commissaire aux comptes s'exerceront conformément aux Normes Internationales d'Audit. A cet effet, le Commissaire aux comptes devra se prononcer sur :

- La sincérité et la régularité des états financiers, ainsi que sur la fidélité et la sincérité de l'image qu'ils donnent du patrimoine, de la situation financière et du résultat de la Société Nationale de Transport de l'Electricité, suivant le référentiel comptable applicable ;
- L'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à préparer les rapports financiers fiables, de maintenir une comptabilité exhaustive (en temps réel) de toutes les transactions et de sauvegarder ses actifs ;
- L'Audit donnera donc lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que le commissaire aux comptes pourra juger nécessaires en la circonstance. L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations et vérifications jugés nécessaires par le Commissaire aux comptes.

L'auditeur devra exprimer donc une opinion professionnelle en conformité avec les normes internationales.

Le cabinet devra aussi donner avis sur :

- La qualité de l'organisation comptable en place au sein de la société ;
- La qualité du système de traitement de l'information financière (logiciel) utilisé par la société ;
- L'exposition de la société au risque fiscal.

Article 25 : Délais d'exécution du marché

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de quarante (45) jours par année.

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

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

26.2. Le Maître d'Ouvrage aide le Prestataire à assurer sa protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 27 : Obligations du cocontractant

27.1. Le Prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

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

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

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

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

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

27.6. Le Prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

27.7. Le Prestataire 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.

27.8. Le Prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 28 : Assurances

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

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise.

Article 29 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de référence.

Article 30 : Sous-traitance

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché de base 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 TECHNIQUE

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera à Yaoundé par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. L'Ingénieur, rapporteur ;
4. Un représentant de la Division de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés
5. : Le Cocontractant Invité

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai 10 jours) avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 33 : Recette des prestations

33.1- La **Commission de Suivi et de Recette Technique** examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

Indiquer les autres modalités de réception

33.2 Réceptions partielles.

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même **Commission de Suivi et de Recette Technique**. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

33.3. Prise de possession des prestations

Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Article 35 : Résiliation du marché

35.1 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 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 ;
- e) Défaillance du cocontractant de l’Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d’Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

35.2 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 ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

35.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l’un des cas suivant :

- 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 36 : Différends et litiges

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

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 37 : 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 10 exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d’Ouvrage.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

Pièce n°6 : Termes de Référence (TDR).

1. Généralités

La Société Nationale de Transport de l'Electricité (SONATREL) réorganisée par le décret n°2020/233 du 23 avril 2020, est une société à capital public ayant pour actionnaire unique l'Etat.

Cette société est soumise aux lois, règlements et usages régissant les sociétés anonymes en République du Cameroun ;

La SONATREL assure la gestion du réseau public de transport, ainsi que la planification, le développement et la construction du réseau public de transport pour le compte de l'Etat.

A ce titre, elle est notamment chargée :

a) En matière de transport de l'énergie

- D'assurer l'exploitation et la maintenance du réseau public de transport et de ses interconnexions avec d'autres réseaux ;
- De garantir la fiabilité, la disponibilité et l'efficacité du réseau public de transport de l'électricité ;
- Mettre à jour une base de données des réseaux public de transport de l'électricité.

b) En matière de gestion du réseau public de transport :

- D'assurer la gestion du flux d'énergie électrique transitant par le réseau public de transport, en tenant compte des échanges dans le système interconnecté national et international ;
- D'assurer la comptabilité des flux d'énergie transitant sur le réseau ;
- D'assurer l'accès au réseau public de transport de l'électricité dans des conditions non discriminatoires ;
- De veiller à l'application et au respect des normes de sécurité des flux sur le réseau public de transport d'électricité ;
- D'assurer le respect de l'équilibre des flux sur le réseau public de transport d'électricité, dans le cadre de l'organisation du marché national et transnational d'électricité ;
- De garantir l'équilibre générale de l'offre et de la demande dans le réseau public de transport d'électricité, à court, moyen et longs termes. A ce titre, la SONATREL peut acheter de l'énergie en tant que de besoin ;

- D'assurer le respect de l'utilisation optimale des capacités de transport existante.
- c) En matière de planification, de développement et de construction du réseau public de transport :**
- D'assurer la planification, la réalisation des études et la maîtrise d'ouvrage des infrastructures et ouvrages de transport d'électricité ;
 - D'assurer la prévision de la demande du réseau public de transport de l'électricité ;
 - D'assurer la construction, le renouvellement et la réhabilitation des réseaux publics de transport d'électricité, y compris le développement des réseaux de communication de sécurité connexes, nécessaires à l'exploitation et à la maintenance du système électrique ;
 - De participer à la recherche des partenaires stratégique et des financements, ainsi que la gestion desdits financements, en vue de la réalisation des études et la maîtrise d'ouvrage des infrastructures et d'ouvrages dans le secteur du transport de l'électricité ;
 - De réaliser pour le compte de l'Etat, des programmes d'interconnexion électriques transnationaux ;
 - D'assurer le raccordement au réseau public de transport de l'électricité ;
 - D'apporter l'appui technique à l'harmonisation des implantations des niveaux d'isolement et des niveaux de tension de l'ensemble des réseaux public et privé de transport de l'électricité.
- d) En matière d'appui conseil et de partenariats :**
- De contribuer au développement des compétences professionnels nécessaires au transport et à la gestion des réseaux d'électricité ;
 - De participer à la certification des curricula de formation nécessaires au développement du transport et à la gestion des réseaux d'électricité ;
 - De promouvoir des activités à caractère culturel, sportif et associatif ;
 - D'apporter un appui aux activités de développement durable local, social et culturel ;
 - De prendre des participations dans des sociétés nationales et/ou étrangères ;
 - De négocier et de conclure des partenariats avec d'autres organismes ou tout autre entité pouvant concourir à l'atteinte de son objet social ;
 - De participer à la négociation des financements, des projets et accords dans le secteur du transport de l'électricité, en liaison avec les administrations et organismes concernés.

2. Objectifs de la mission d'audit

La présente mission a pour objectif de d'effectuer le commissariat aux comptes de la SONATREL pour les exercices 2025 à 2030 conformément aux normes d'audit internationales.

3. L'étendue de la mission

L'audit devra couvrir les domaines matériels de la gestion des finances, du personnel et de l'administration de la Société.

En conformité avec les normes internationales d'audit, l'Auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants :

- (a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes), l'Auditeur devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées ;
- (b) ***Lois et Règlements*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'Auditeur devra évaluer la conformité de l'UCP avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires),
- (c) ***Gouvernance*** : L'Auditeur devra communiquer les points d'audit significatifs pour la gouvernance aux responsables de l'UCP en charge de la gouvernance, en conformité avec la norme ISA 260 (Communication sur la mission d'audit avec les personnes en charge de la Gouvernance).
- (d) Risques : Afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'Auditeur élaborera et mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation, en conformité avec la norme ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques).

Le commissaire aux comptes devra :

- La sincérité et la régularité des états financiers, ainsi que sur la fidélité et la sincérité de l'image qu'ils donnent du patrimoine, de la situation financière et du résultat de la Société Nationale de Transport de l'Electricité, suivant le référentiel comptable applicable ;
- L'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de la Société Nationale de Transport de l'Electricité à préparer les rapports financiers fiables, de maintenir une comptabilité exhaustive (en temps réel) de toutes les transactions et de sauvegarder ses actifs ;
- L'Audit donnera donc lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que le commissaire aux comptes pourra juger nécessaires en la circonstance. L'examen comprendra tous les tests,

confirmations, observations et vérifications jugés nécessaires par le Commissaire aux comptes.

L'auditeur devra exprimer donc une opinion professionnelle en conformité avec les normes internationales.

Le cabinet devra aussi donner avis sur :

- La qualité de l'organisation comptable en place au sein de la société ;
- La qualité du système de traitement de l'information financière (logiciel) utilisé par la société ;
- L'exposition de la société au risque fiscal.

2. Rapports à fournir par le commissaire aux comptes

A la fin de ses travaux, le Commissaire aux comptes présentera une note de synthèse spécifique à chaque étape sur les insuffisances relevées dans le cadre de l'évaluation du contrôle interne et des points d'audit constatés. Chaque note sera discutée entre les parties concernées au cours de la séance de restitution des travaux. A ce titre, le Commissaire aux comptes produira les rapports suivants :

- Un rapport relatif à l'article 715 de l'acte uniforme OHADA à l'attention du président du Conseil d'Administration comprenant les contrôles / diligences mis en œuvre, les déficiences constatées et les recommandations. Ce rapport mettra en évidence les points faibles ; les risques, les menaces, les origines des risques ou des insuffisances constatés et les recommandations du Commissaire aux comptes pour pallier ces dysfonctionnements ;
- Les rapports Général et spécial destinés à l'Assemblée Générale sur la certification des états financiers de la Société Nationale de Transport de l'Electricité conformément aux dispositions légales en la matière.

Les rapports seront produits en français ou en anglais.

Une opinion pourrait être demandée sur une situation intermédiaire ou provisoire des comptes de la société. La Société Nationale de Transport de l'Electricité fera des observations et commentaires sur lesdits projets de rapports, et à la suite, le Commissaire aux comptes présentera ses rapports définitifs signés. Ces rapports seront transmis au Président du conseil d'Administration en quatre (4) exemplaires chacun, quinze (15) jours après les observations de la société.

4. Profil du Commissaire Aux Comptes

Le Commissaire Aux Comptes (cabinet ou individu) devrait réunir les compétences suivantes :

- expérience confirmée en audit des organisations ;

- bonne connaissance de l'environnement portuaire.

5. Durée de la mission

La durée de la présente mission est de six (06) exercices. Les modalités d'exécution de la présente mission seront définies en accord avec le cabinet retenu.

6. Résultats attendus de la mission

L'objet de consultation est l'exécution d'une mission de commissariat aux comptes des exercices 2025, 2026, 2027, 2028, 2029 et 2030 par un professionnel indépendant.

La mission du cabinet portera sur l'audit des états financiers annuels et les autres vérifications spécifiques prévues par l'Acte Uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique, la loi n°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques et les normes de la profession.

Le consultant retenu au terme de la consultation sera tenu de fournir régulièrement les livrables suivants :

- L'ensemble des rapports légaux prescrits par les dispositions légales et règlementaires en vigueur au Cameroun ;
- Un rapport sur les observations significatives et les recommandations nécessaires pour améliorer le système de contrôle interne de la société ;
- Un rapport sur les observations significatives et les recommandations nécessaires pour améliorer la gestion fiscale interne de la société.

8. Financement des prestations

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le budget de la SONATREL des exercices 2025 et suivants.

9. Période à couvrir

La mission couvrira les exercices 2025 à 2030.

10. Durée des missions

Chaque mission se déroulera sur une période de quarante-cinq (45) jours par an.

Pièce n°7: Proposition technique : Tableaux types

TABLE DES MATIERES

SOMMAIRE

- 6.A. Lettre de soumission de la proposition technique
- 6.B. Références du Candidat
- 6.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- 6.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 6.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 6.F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé
- 6.G. Calendrier du personnel spécialisé
- 6.H. Calendrier des activités (programme de travail)

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Le Maître d’Ouvrage

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de _____ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre

Proposition Technique (préciser le (s) lot, le cas échéant).

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le (date), nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

6B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contre, 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 :	
Délai :	Durée de la Mission :	
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires		Nombre de mois de travail :
eventuel		Spécialistes fournis par les prestataires
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

6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage

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.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés 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'équipe

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

NOM	POSTE	EXPÉRIENCE	ATTRIBUTIONS

6-F- Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé : Profession :
Nom de l'employé : Diplômes :
Nom de l'employé : Date de naissance :
Nom de l'employé : Nombre d'années d'emploi par le
Candidat : Nationalité : Affiliation à des associations/groupements
professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6 G-CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir 1	Personnel (sous forme de graphique à barres)2												Total personnel/mois	
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai n ³
Personnel			[Sièg e]													
1			[Terr													
]													
2																
n																
															Total partiel	
															Total	

Rapports à fournir : _____



Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
Travail sur le terrain signifie travail effectué en dehors du siège du consultant

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

6H- Calendrier des activités (programme de travail)

A- PRECISER LA NATURE DE L'ACTIVITE

	Mois ou semaines à compter du début de la mission												
	1 ^e	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	13 ^e
Activités/tâches													

B. ACHEVEMENT ET SOUMISSION DES RAPPORTS

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

Pièce n°8 : Proposition financière : tableaux types

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 7.A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 7.B. Etat récapitulatif des coûts
- 7.C. Ventilation des coûts par activité
- 7.D. Coûts unitaires du personnel clé
- 7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution
- 7.F. Ventilation de la rémunération par activité
- 7.G. Frais remboursables par activité
- 7.H. Frais divers
- 7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires
- 7.J. Cadre du détail estimatif
- 7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

7A : 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) ⁽⁷⁾	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 no :	Activité no :	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/ services 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.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires		Prix Unitaire en lettre
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En dévises, le cas	(F CFA HTVA)	En dévises, le cas

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.

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

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

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

A. Frais généraux de la prestation

-
-
- ...	_____

Total C1

B. Frais généraux de siège

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

Total C2

Coefficient de vente k =

100/(100-C) avec

$$C=C1+C2$$

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

Pièce n°8 : Modèle de Marché

MARCHÉ N° ____/M/SONATREL/DG/DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025
DU _____ PASSÉ APRÉS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° ____/AONR/DG/SONATREL/DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025
Maître d'Ouvrage : DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA SONATREL

BP : 16 102 Yaoundé

TITULAIRE DU MARCHÉ :

B.P: _____ ; Tel : _____ ; Email : _____
N° RC _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ RIB : _____

OBJET DU MARCHÉ : LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SONATREL POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030.

LIEU DE LIVRAISON :

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT DU MARCHE	
	En FCFA
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR 2,2% , 5,5%	
TTC	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget SONATREL, Exercices 2025 et suivant.

SOUSCRIT, LE
SIGNÉ, LE
NOTIFIÉ, LE
ENREGISTRÉ, LE

Entre :

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le **Directeur Général DE LA SONATREL**
dénommé ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et la societé

B.P: ____ à ____ Tel____ Fax : _____

N° R.C : ____ A à _____

N° Contribuable : _____

, ci-après

dénommée, «Le Fournisseur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

**Page n°...et Dernière du Marché N° ____/M/SONATREL/DG/DAFRH/SDFC/DSIGAM/CIPM/2025
DU _____ PASSÉ APRÉS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° ____/AONR/DG/SONATREL/DAFRH/SDFC/CDSIGAM/CIPM/2025 DU _____**

Avec l'entreprise...

POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SONATREL POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030

Délai de livraison :

Montant du marché

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR (2,2%)		
TTC		
Net à Mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage Délégué

Yaoundé, le

Enregistrement

Pièce n°9 : Formulaires et modèles à utiliser

Table des modèles

- Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage
- Annexe n°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du Consultant

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

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

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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;
ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

RéférencedelaCaution: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 la 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 incombe 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]

ANNEXE 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 Délgué [*Adresse du Maître d'Ouvrage* ou le Maître d'Ouvrage Délgué] (*«Le bénéficiaire»*)

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque sous le n°.....

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

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

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRÉSENTATION DU MATERIEL

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



PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE «
SOUMISSI
ONNAIRE
» A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos 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 ;
 - 1.6) 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 sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d’affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d’Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit 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 où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l’accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d’une personnalité juridique et d’une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l’Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l’Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution du Marché ou de l’accord-cadre :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) 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.
 - 5.3) 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.
 - 5.4) 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.
 - 5.5) 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 ETU
DES PREALABLES**

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra

exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*



Pièce n°13: Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés à fournir des cautions dans le cadre des Appels d'Offres

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES,
FINANCIERS AUTORISES A FOURNIR DES CAUTIONS**

I. BANQUES

1. Access Bank Cameroon, B.P. 6 000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11 834 Yaoundé;
3. Barico Nacional de Guinea Ecuatorial (Bange), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933 Douala;
5. Banque Camerounaise de Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 660 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala ;
8. Citibank Cameroon, B.P. 4 571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004 Douala;
10. Credit Communautaire d'Afrique-Bank S.A. (CCA Bank), B.P. 30 688 Yaoundé;
11. Ecobank Cameroun (Ecobank), B.P. 582 Douala;
12. La Régionale Bank, B.P. 30 145, Yaoundé ;
13. National financial credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300 Douala ;
15. Société Générale au Cameroun (SGC), B.P. 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala.

II. COMPAGNIES D'ASSURANCE

19. Activa Assurances, BP 12 970 Douala;
20. Aréa Assurances S.A., B.P. 15 584 Douala ;
21. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala ;
22. Chanas Assurances, BP 109 Douala;
23. CPA S.A., B.P. 54 Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759 Douala;
25. Pro Assur S.A., B.P. 5963 Douala;
26. Prudential beneficiale general insurance S.A; B.P. 2328 Doaula;
27. ROYAL ONYX INSURANCE CIE B.P. 12230 Douala
28. SAAR S.A., B.P. 1 011 Douala ;
29. Sanlam Assurances S.A., B.P. 11 315 Douala ;
30. Zénithe Inssurance S.A, BP 1540, Douala.