

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL - PATRIE
DIRECTEUR GENERAL DE LA CAMTEL
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE- WORK- FATHERLAND
CAMTEL'S GENERAL MANAGER
INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°002/AONO/CAMTEL/DG/CIPM/CAMTEL/2025 DU 29/09/2025
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'AUDIT
ENERGETIQUE DES SITES CAMTEL MOYENNE TENSION POUR
L'AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ET DE LA QUALITE DE
L'ENERGIE CONSOMMEE.**

FINANCEMENT : BUDGET CAMTEL

**IMPUTATION : SP4/AD0029/V0085/JDC040/DT/60571100>>>ETUDES ET
CONSULTATIONS**

EXERCICE 2025

SEPTEMBRE 2025

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1. Avis d'Appel d' Offres (AAO).....
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO)
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°5. Termes de référence (TDR).....
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types
Pièce N°8. Modèle de marché
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°10. Charte d'intégrité
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/CAMTEL/DG/CIPM/2025 DU 29/09/2025

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'AUDIT ENERGETIQUE DES SITES CAMTEL MOYENNE TENSION POUR L'AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ET DE LA QUALITE DE L'ENERGIE CONSOMMEE

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'optimisation du fonctionnement des ateliers d'énergie et de rationalisation les frais y afférents, le Directeur Général de la CAMTEL lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un cabinet en vue de l'audit énergétique des sites CAMTEL moyenne tension pour l'amélioration de la performance et de la qualité de l'énergie consommée.

2. Consistance des Prestations

Les Prestations comprennent notamment :

- L'installation, sur chaque site, d'analyseurs de réseau et autres appareillages nécessaires à la collecte des données et des paramètres électriques ;
- La collecte, pendant une période de deux (02) semaines pour chaque site, des données sur la qualité de l'énergie et l'optimisation tarifaire ;
- L'analyse, sur la base des données et informations collectées sur chaque site, du niveau de qualité de l'énergie électrique, des risques associés et, le cas échéant, des mesures de correction ;
- L'analyse, sur la base des données et informations collectées sur chaque site, des coûts énergétiques et du tarif d'électricité appliqué, et l'évaluation, le cas échéant, des leviers d'optimisation de ce tarif ;
- L'élaboration d'un rapport synthétique présentant les économies potentielles et les pistes d'amélioration de la qualité de l'énergie ;
- L'accompagnement dans la mise en œuvre de l'optimisation tarifaire des sites éligibles.

3. Tranches/Allotissement

Les prestations objet du présent appel d'offres font l'objet d'un lot unique.

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

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cent vingt millions (120 000 000) francs CFA Toutes Taxes Comprises

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d’offres est de six (06) mois calendaires à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d’offres est ouverte aux entreprises camerounaises spécialisées dans l’audit énergétique ou l’optimisation des coûts énergétiques, ayant des références avérées dans le domaine.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d’Offres seront financées par le budget de la Cameroon Telecommunications (CAMTEL) exercice 2025 sur la ligne budgétaire ci-après : SP4/AD0029/V0085/JDC040/DT/60571100>>>ETUDES ET CONSULTATIONS.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives sous peine de rejet, une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, émise par établissement financier agréé accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) et portant mention manuscrite de l’établissement émetteur d’un montant de **deux millions quatre cent mille (2 400 000) de francs CFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d’Appel d’Offres peut être consulté aux heures ouvrables, dès publication du présent Avis, à la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements des Services Rattachés (Service des Approvisionnements) sise au 6^{ème} étage, porte 603 de l’immeuble siège de la CAMTEL, Tél. (237) 222-23-40-65, 222-23-70-53 ; Fax : (237) 222-23-03-03.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchesppublics.cm> et <http://publiccontracts.cm> sur le site internet de l’ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier peut être obtenu à la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements des Services Rattachés (Service des

Approvisionnements) sise au 6^{ème} étage, porte 603 de l'immeuble siège de la CAMTEL, Tél. (237) 222-23-40-65, 222-23-70-53 ; Fax : (237) 222-23-03-03, dès publication du présent avis, sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) F CFA** dans le compte intitulé « CAS – ARMP » ouvert dans les agences **BICEC : Yaoundé-Agence centrale, Douala-Bonanjo, Limbé, Buéa, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, N'Gaoundéré, Garoua et Maroua.**

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

12. Remise des offres

Pour la soumission hors ligne, chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements des Services Rattachés (Service des Approvisionnements) sise au 6^{ème} étage, porte 603 de l'immeuble siège de la CAMTEL au plus tard le 27/10/2025 à 9 heures, heure locale, et revêtue de la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/CAMTEL/DG/CIPM/2025 DU 29/09/2025**

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'AUDIT ENERGETIQUE DES
SITES CAMTEL MOYENNE TENSION POUR L'AMELIORATION DE LA
PERFORMANCE ET DE LA QUALITE DE L'ENERGIE CONSOMMEE**

'A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT'

La soumission en ligne n'est pas applicable.

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 ou la non-conformité de la caution de soumission (défaut de timbrage, absence de la mention manuscrite, absence du récépissé de

consignation délivré par la CDEC) à l'ouverture des offres délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances 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.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le 27/10/2023 à 10_ Heures par la Commission Interne de Passation des Marchés CAMTEL à la porte 202, 2^{ème} étage, Sise à l'immeuble siège de CAMTEL.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 points seront ouvertes, par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure, après publication des résultats de l'évaluation technique, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

15. Critères d'évaluation

15.1 critères éliminatoires

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions minimales fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres pour l'évaluation suivant les critères essentiels.

Les critères éliminatoires fixés dans le cadre du présent DAO sont les suivants :

- Absence ou non-conformité (défaut de timbrage, défaut de la mention manuscrite, absence du récépissé de consignation délivrée par la CDEC), de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou au moins une pièce administrative non conforme au-delà du délai de 48 heures (confère RPAO, Enveloppe A) ;
- Une note technique inférieure à **80 points sur 100**, obtenue dans l'évaluation de l'ensemble des critères et sous critères essentiels de qualification, dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Non-respect du profil du chef de mission à savoir :
 - ❖ Diplôme (*Bac+5, génie électrique ou équivalent*) ;

- ❖ justifier de cinq (05) ans d'expérience dans l'audit énergétique et l'optimisation de la performance énergétique et avoir participé dans au moins une (01) mission d'optimisation de la performance énergétique ;
- ❖ justifier de son inscription en qualité d'expert indépendant de l'électricité et disciplines connexes (CCEIE-DC) délivrée par l'ARSEL ;
- ❖ disposer de tous les niveaux d'habilitation électrique valide en basse tension et moyenne tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivrée par un bureau de certification de référence internationale de formation à l'instar du Bureau Veritas, SGS ou tout organisme certificateur reconnu dans le domaine ;
- Absence d'au moins d'une prestation d'audit énergétique réalisée et ayant abouti à la baisse de la facture énergétique ;
- En cas de groupement, absence d'au moins d'une prestation similaire réalisée par le mandataire ;
- Refus du soumissionnaire d'accepter le cas échéant les corrections arithmétiques de son offre financière.

15.2-Critères essentiels

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

- Présentation générale de l'offre.....05 points
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires.....20 points
- Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR.....30 points
- Qualification et compétence des experts35 points
- Solvabilité et capacité financière05 points
- Le matériel03 points
- Les preuves d'acceptations des conditions du marché02 points

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers suivant la formule ci-après :

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante : Soit Fm la valeur globale de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : $Nf = (100 \times Fm) / F$. Fm = le montant de la proposition

la moins disante ; F = la valeur globale de la proposition considérée. Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d’Ouvrage.

17. Nombre maximum de lots :

Non applicable.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements des Services Rattachés (Service des Approvisionnements) sise au 6ème étage, porte 603 de l'immeuble siège de la CAMTEL, 1571 YAOUNDE, CAMTEL, 2, Boulevard du 20 Mai Yaoundé, Tél. (237) 222-23-40-65, 222-23-70-53 ; Fax : (237) 222-23-03-03 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de tentative de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, **CONAC aux numéros suivants : 222 20 37 32/658 262 682/651 649 194 », et Cellule Anticorruption de CAMTEL : 8246.**

Yaoundé, le 29/09/2025

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM ;
- Affichage chrono.

NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

**No. 002/AONO/CAMTEL/DG/CIPM/2025 OF 29/09/2025
FOR THE HIRING OF A FIRM TO CONDUCT AN ENERGY AUDIT ON CAMTEL
MEDIUM-VOLTAGE SITES TO IMPROVE PERFORMANCE AND THE QUALITY OF
ENERGY CONSUMED**

1. Purpose

As part of efforts to optimise the operation of the company's power supply units and rationalise related costs, the General Manager of CAMTEL, hereby launches this Open National Call for Tenders to hire a firm to conduct an energy audit on CAMTEL's medium-voltage sites to improve performance and the quality of energy consumed.

2. Scope

The services under this tender include:

- installation, at each site, of network analysers and other equipment needed to collect data and electrical parameters;
- collection, over a period of 2 (two) weeks for each site, of data on power quality and tariff optimisation;
- analysis, on the basis of the data and information collected at each site, of the level of power quality, the associated risks and, where appropriate, corrective measures;
- analysis, on the basis of the data and information collected on each site, of the energy costs and the electricity tariff applied, and evaluation, where appropriate, of the levers for optimising this tariff;
- preparation of a summary report outlining the potential savings and ways of improving energy quality;
- providing support in implementing tariff optimisation for eligible sites.

3. Tranches/Lots

The services covered by this call to tender consist of a single lot.

The scope of the work hereunder is specified in the Terms of Reference (ToR) of the call to tender.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation, on the basis of preliminary studies, stands at the tax-inclusive amount of CFAF 120,000,000 (one hundred and twenty million).

5. Provisional Implementation Deadline

The maximum period set by the Project Owner or the Project Owner's Representative for the delivery of the services covered by this call to tender is 6 (six) months as from the date of notification of the notice to proceed with work.

6. Eligibility

This call for tenders is open to Cameroonian companies specialising in energy audits or energy optimisation; with proven expertise in the field.

7. Funding

The cost of the services under this call for tenders shall be borne by the 2025 budget of Cameroon Telecommunications (CAMTEL) under the following budget line: SP4/AD0029/V0085/JDC040/DT/60571100>>>STUDIES AND CONSULTING.

8. Submission Method

The submission method selected for this tender is "off-line".

9. Bid Bond

Each bidder shall submit, alongside their administrative documents, a bid bond — issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and listed in document 13 of the Tender File — to the tune of CFAF 2,400,000 (two million four hundred thousand), valid for 30 (thirty) days beyond the validity date of the offers.

10. Consultation of Tender Documents

Tender documents may be consulted during working hours, upon publication of this call, at the Procurement Service of the Procurement Sub-Department for Services Attached to Management, Department of Procurement and Property, located on the 6th floor, Door 603 of CAMTEL's head office building, Phone: (237) 222-23-40-65, 222-23-70-53; Fax: (237) 222-23-03-03.

It is also available online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://publiccontracts.cm>, and on the PCRB's website (www.armp.cm).

11. Purchase of Tender Documents

Upon publication of this tender, the hard copies of the tender documents may be collected at the Procurement Service of the Procurement Sub-Department for Services Attached to Management, Department of Procurement and Property, located on the 6th floor, Door No. 603 of CAMTEL's head office building, Phone: (237) 222-23-40-65, 222-23-70-53; Fax: (237) 222-23-03-03, subject to presentation of a receipt for the payment of the non-refundable amount of **CFAF 100,000 (one hundred thousand)** into the ARMP trust account (CAS) in the following **BICEC branches: Yaounde Central Agency, Douala-**

Bonanjo, Limbe, Buea, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, Ngaoundere, Garoua, and Maroua.

The soft copy of the tender documents can also be downloaded free of charge at the above-mentioned addresses. However, tendering shall be subject to payment of the tender documents purchase fee.

12. Submission of Bids

For offline submission, the bids, drafted in 7 (seven) copies, including 1 (one) original and 6 (six) copies respectively marked as such, should be received at the Procurement Service of the Procurement Sub-Department for Services Attached to Management), Department of Procurement and Property, located on the 6th floor, Door No. 603 of CAMTEL's head office building no later than 27/10/2025 at 9:00 am, local time, and should be labelled as follows:

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS No.009/AONO/CAMTEL/DG/CIPM/2025
OF 29/09/2025**

**FOR THE HIRING OF A FIRM TO CONDUCT AN ENERGY AUDIT ON CAMTEL
MEDIUM-VOLTAGE SITES TO IMPROVE PERFORMANCE AND THE QUALITY OF
ENERGY CONSUMED**

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

There shall be no online submissions.

13. Validity of Bids

The administrative documents, the technical offer, and the financial offer should be placed in separate envelopes and submitted in a sealed outer envelope. The Project Owner shall not accept:

- envelopes bearing indications of the bidders' identity;
- envelopes received after the submission deadline;
- envelopes with no indication of the tender for which they are submitted;
- envelopes that do not comply with the submission method;
- envelopes that fail to comply with the number of copies indicated in the SRCT or containing only copies;

Any bid that fails to meet the requirements of the Tender File shall be deemed inadmissible; in particular, failure to provide a bid bond (lack of stamps, lack of the handwritten note, absence of the deposit receipt issued by the CDEC) issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance at the opening of the bids, or to respect the templates of the documents listed in the Tender File, shall result in outright rejection of the bid without any possibility of appeal.

14. Opening of Bids

The envelopes shall be opened in two phases.

The administrative documents, and the technical and financial offers shall be opened on 27/10/2025 at 10 by CAMTEL's Internal Tenders Board, located at Door No. 202 on the second floor of CAMTEL's head office building.

Only the financial offers of the bidders who obtain the qualifying technical score of 80/100 shall be opened by the same Board and in the same room at a later date, after publication of the results of the technical evaluation, in the presence of the bidders or their duly authorised representatives who have full knowledge of the tender for which they are responsible.

15. Evaluation Criteria

15.1. Disqualifying criteria

The purpose of these criteria is to identify and reject bids that are incomplete or do not substantially comply with the minimum requirements set out in the Tender File for evaluation based on key criteria.

The disqualifying criteria under this call for tenders shall be as follows:

- Lacking or non-compliant (lack of stamping, lack of handwritten note, lack of deposit receipt issued by the CDEC) bid bond at the opening of the bids;
- Incomplete administrative file, or non-compliant administrative document after the 48-hour deadline (see SRCT, Envelope A);
- Technical score of less than **80 points out of 100** in the evaluation of all the key qualification criteria and sub-criteria, details of which are outlined in the Special Rules of the Call to Tender (SRCT);
- False statements or submission of a forged document;
- Lack of sworn statement certifying that the bidder has not abandoned any contract within the last 3 (three) years;
- Lack of a unit price quantified in the financial offer;
- Lack of an item in the financial offer (bid, unit price schedule, BoQ);
- Lack of the dated and signed integrity charter;
- Lack of the dated and signed undertaking to respect environmental and social clauses;
- Non-compliant head of mission profile, namely:
 - ❖ Qualification (*postgraduate diploma in electrical engineering or equivalent qualification*);
 - ❖ Should have 5 (five) years of experience in energy auditing and energy performance optimisation and have participated in at least 1 (one) energy performance optimisation assignment;
 - ❖ should have proof of registration with ARSEL as an independent expert in electricity and related fields (CCEIE-DC);
 - ❖ should hold valid electrical certifications for all levels of low- and medium-voltage (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) power issued by an international certification body such as Bureau Veritas, SGS or any other recognised certification body in the field;

- Lack of at least 1 (one) energy audit assignment that led to a reduction in the energy bill;
- In the case of a consortium, lack of at least 1 (one) similar assignment carried out by the lead contractor;
- Refusal by the tenderer to accept, where applicable, corrections to mathematical errors in their financial offer.

15.2. Key criteria

Technical offers shall be assessed on 100 (one hundred) points, on the basis of the following criteria:

- General presentation of the bid 5 points
- Bidder's references for the delivery of similar assignments 20 points
- A proposed methodology that matches the ToR 30 points
- Qualification and skills of experts 35 points
- Solvency situation and financial capacity 5 points
- Equipment 3 points
- Proof of acceptance of the terms of contract 2 points

The key criteria and sub-criteria are detailed in the Special Rules of the Call for Tenders (SRCT).

16. Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder with the "lowest bid" when the technical and financial criteria are combined, based on the following formula:

The financial score (Fs) shall be obtained as follows: Where Fl is the overall value of the lowest priced bid, its financial score shall be taken to be equal to 100 points. The scores of the other bidders, calculated on the basis of the financial score of the lowest bid, shall be obtained using the formula: $Fs = (100 \times Fl) / F$. Where Fl = the amount of the lowest priced bid, and F = the overall value of the bid under consideration. The bidder with the highest final score shall be declared the successful bidder by the project owner.

17. Maximum Number of Lots

Not applicable.

18. Validity Period of Bids

Bidders shall be bound by their bids for 90 (ninety) days starting from the set bid submission deadline.

19. Additional Information

Further information may be obtained between during office hours at the Procurement Service of the Procurement Sub-Department for Services Attached to Management, Department of Procurement and Property, located on the 6th floor, Door No. 603 of

CAMTEL's head office building, PO Box 1571 Yaounde, Phone: (237) 222-23-40-65, (237) 222-23-70-53; Fax: (237) 222-23-03-03, or online via the COLEPS platform (<http://www.marchespublics.cm> and <http://publiccontracts.cm>), or through any other electronic communication means chosen by the Project Owner.

20. Fight Against Corruption and Malpractice

To report any attempts, practices, facts or acts of corruption, please contact CONAC on 1517, the Authority in charge of public contracts (MINMAP) by SMS or call on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or **CONAC via the following numbers: 222 20 37 32/658 262 682/651 649 194/8246 or contact CAMTEL's Anti-Corruption Unit using the following toll-free number: 8246.**

Yaounde, 29/09/2025

Cc.:

- MINMAP;
- ARMP (for publication and records)
- ITB Chairperson;
- Notice board/Chrono records.

PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO)

TABLE DES MATIERES

Article 2 Financement.....	20
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....	20
Article 4- Candidats admis à concourir	23
Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	24
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	26
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	26
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	27
Article 8- Modifications apportées au DAO	28
C. PREPARATION DES OFFRES.....	29
Article 9-Frais de soumission.....	29
Article 10-Langue de l'offre	29
Article 11-Documents constituant l'offre	29
Article 12- Montant de l'offre	33
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement.....	34
Article 14- Validité des offres	35
Article 15-Cautionnement de soumission	36
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	37
Article 17-Forme, format et signature de l'offre.....	38
D. DEPOT DES OFFRES.....	39
Article 18-Cachetage et marquage des offres	39
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	40
Article 20-Offres hors délai.....	41
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres.....	41
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	42
Article 22- Ouverture des plis et recours.....	42
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure.....	44

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	45
Article 25- Détermination de la conformité des offres	45
Article 26- Evaluation des propositions et recours.....	47
Article 27 : Correction des erreurs	49
Article 28- Négociations	50
Article 29- Attribution	51
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure	52
Article 31- Notification de l'attribution du marché	52
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours.....	53
Article 33- Signature du marché.....	54
Article 34- Cautionnement définitif	54
Sommaire	109
I. Contexte et Justification	110
II. Objectifs	110
2.1. OBJECTIF GLOBAL	110
2.2. OBJECTIFS SPECIFIQUES	110
III. Consistance des prestations	111
IV. Lieu et durée d'exécution	114
V. Méthodologie d'exécution	114
VI. Profil du prestataire à recruter	115
VII. Coût Estimatif.....	117

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n’est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d’études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l’exécution d’un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n’est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu’il ne s’agisse d’une continuation de cette mission);

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un

agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

vi. La complicité s'entend de :

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

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

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision

d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome,

(ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

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

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

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;

- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publant 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 via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO**

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a. 1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté 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 Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

- b. 1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ; ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ; iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ; iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ; v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ; ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ; iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau

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

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ; vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ; vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même

Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée “monnaie nationale”.
- b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d’un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 14- Validité des offres

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

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie).

La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de

quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

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

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

b. Si, le soumissionnaire retenu:

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

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en

application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées

et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément

aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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

Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

22. 2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative,—ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22. 6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

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

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

22. 9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

22. 10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:

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

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

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

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

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

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

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

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

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

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat

retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire

dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

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

Article 32- Publication des résultats d’attribution et recours

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

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

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l’examen des recours avec copies au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l’Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

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

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

Article 34- Cautionnement définitif

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

**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : le Directeur Général de la Cameroon Telecommunications (CAMTEL). BP 1571 Yaoundé, Tél : 222 23 40 65, Fax : 222 23 03 03. E-mail : - Référence de l’Appel d’Offres : N°002/AONO/CAMTEL/DG/CIPM/2025 du 29/09/2025 pour le recrutement d’un cabinet en vue de l’audit énergétique des sites CAMTEL moyenne tension pour l’amélioration de la performance et de la qualité de l’énergie consommée - Nombre de lots : un (01) lot unique. <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L’installation, sur chaque site, d’analyseurs de réseau et autres appareillages nécessaires à la collecte des données et des paramètres électriques ; • La collecte, pendant une période de deux (02) semaines pour chaque site, des données sur la qualité de l’énergie et l’optimisation tarifaire ; • L’analyse, sur la base des données et informations collectées sur chaque site, du niveau de qualité de l’énergie électrique, des risques associés et, le cas échéant, des mesures de correction ; • L’analyse, sur la base des données et informations collectées sur chaque site, des coûts énergétiques et du tarif d’électricité appliqué, et l’évaluation, le cas échéant, des leviers d’optimisation de ce tarif ; • L’élaboration d’un rapport synthétique présentant les économies potentielles et les pistes d’amélioration de la qualité de l’énergie ; • L’accompagnement dans la mise en œuvre de l’optimisation tarifaire des sites éligibles. <p>Le prestataire remettra chaque mois (au plus tard le 05 du mois N+1) et en trois (03) exemplaires, un rapport mensuel décrivant les prestations déjà réalisées. Un rapport final est fourni à la fin de la mission, incluant les économies potentielles, les pistes d’amélioration, et des recommandations d’optimisation.</p>

	Mode de sélection : qualité – coût
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de six (06) mois calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations</p>
1.4	<p>Nom de la mission : l'audit énergétique des sites CAMTEL moyenne tension pour l'amélioration de la performance et de la qualité de l'énergie consommée</p> <p>Objectifs : L'objectif global du projet est d'améliorer la performance et la qualité de l'énergie consommée dans les sites moyenne tension.</p> <p>Il s'agit spécifiquement de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer un fonctionnement optimal des ateliers d'énergie ; - Réduire la facture énergétique de la société ; - Améliorer la qualité du service internet offert aux utilisateurs du réseau Camtel; - S'aligner aux exigences internationales de réduction des émissions de carbone ; - Réduire les pannes et pertes d'équipements dues aux harmoniques électriques ; - Tendre vers l'obtention d'une certification ISO 50001 relative au management de l'énergie - Assurer un fonctionnement optimal des data center à travers l'amélioration de la qualité de l'énergie fournie par ENEO - Augmenter le chiffre d'affaires. <p>Description de la prestation : la description de la prestation est détaillée ci-dessous à la pièce n°5 (Termes de référence).</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p> <p>Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Directeur Technique de la CAMTEL : BP 1571 Yaoundé, Boulevard du 20 mai, porte 810, 8^{ème} étage immeuble siège CAMTEL, Tél : 242 01 75 27

	<ul style="list-style-type: none"> - Le Chef de département de l'énergie et environnement : BP 1571 Yaoundé, Boulevard du 20 mai, porte 805, 8^{ème} étage immeuble siège CAMTEL, Tél : 243 61 64 01 - Le Directeur Délégué des Approvisionnements et du Patrimoine : BP 1571 Yaoundé, Boulevard du 20 mai, porte 905, 9^{ème} étage immeuble siège CAMTEL, Tél : 222 22 54 34/ 222 60 02 80
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les autorisations d'accès aux sites ; - le contacts des représentants CAMTEL des différents sites et/ou les points focaux desdits sites.
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>
2	<p>Source (s) de financement : Budget CAMTEL</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : Exercice 2025, Ligne : SP4/AD0029/VD0085/JDC040/DT/60571100 >>> ETUDES ET CONSULTATIONS.</p>
4.2	<p>L'appel d'offres est ouvert /ou restreint : Ouvert</p>
4.3	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : Non Applicable.</p>
6.4	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Non Applicable.</p>
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Le Directeur Technique de la CAMTEL : BP 1571 Yaoundé, Boulevard du 20 mai, porte 810, 8^{ème} étage immeuble siège CAMTEL, Tél : 242 01 75 27, said.ahmadou@camtel.cm -Le Chef de Département de l'énergie et environnement : BP 1571 Yaoundé, Boulevard du 20 mai, porte 805, 8^{ème} étage immeuble siège CAMTEL, Tél : 243 61 64 01, sadjo.yaouba@camtel.cm -Le Directeur des Approvisionnements et du Patrimoine : BP 1571 Yaoundé, Boulevard du 20 mai, porte 905, 9^{ème} étage immeuble siège CAMTEL, Tél : 222 22 54 34/ 222 60 02 80, francoise.BEKEMEN@camtel.cm, angèle.MBOUANG@camtel.cm
	<p>La langue de soumission est : Français ou anglais</p>

10	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais</p>
11.1	<p>Le Nombre de copies de l'offre : Sous peine de rejet, les offres seront remises en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels.</p> <p>Documents constituants l'offre du Soumissionnaire : Le Soumissionnaire devra présenter son Offre dans une enveloppe unique contenant trois (03) enveloppes distinctes ci-après : une enveloppe A contenant le Dossier Administratif, une enveloppe B contenant l'Offre Technique et une enveloppe C contenant l'Offre Financière. Le contenu de chacune des enveloppes listées devra contenir les documents visés à l'article 12 du RGAO et complété comme suit :</p> <p>11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires, 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, datée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b) L'accord de groupement le cas échéant sous forme notarié et spécifiant le mandataire ; c) Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d) Le pouvoir de signature le cas échéant ; e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance; f) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ; g) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de Cent mille (100 000) francs CFA payable au compte spécial CAS ARMP ; h) Une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, émise par un établissement financier agréé accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur d'un montant de deux millions quatre cent mille (2 400 000) de Francs CFA, valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de remise des offres ; i) Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; j) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ; k) Une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente, datant de moins de trois mois ;

	<p> l) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente ; m) L'attestation d'immatriculation délivrée par l'autorité compétente ; n) Un plan et une attestation de localisation signés sur l'honneur, indiquant le numéro d'identifiant unique du soumissionnaire, la commune, le quartier, le lieu-dit ainsi qu'un numéro de téléphone CAMTEL et/ou Blue en service ; N.B : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. Le dossier administratif ne doit comporter aucune information financière </p>
	<p>11.2- <i>Enveloppe B- Volume 2 : Dossier technique</i></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B) ces cinq dernières années (2019-2024). 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 ; 3. <i>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> <ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Copies des premières et dernières pages du contrat ainsi que les pages de consistance des prestations ;</i> ◆ <i>PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin ou toute preuve de justifiant la réalisation des prestations.</i>

NB : Pour les candidats dont la constitution date de moins de cinq (05) ans, les références du promoteur ou d'un responsable technique dont la disponibilité est avérée se substituent à celles de la personne morale

4. 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) ;
5. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
6. 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 de disponibilité datée et cosignée par l’expert et le Gérant du cabinet ou son représentant;
 - ♦ Curriculum vitae signé et daté de l’expert 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 cinq (05) dernières années ;
 - ♦ Attestations ou contrats de travail de l’expert ;
 - ♦ Certifications obtenues de l’expert ;
- 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) ;

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

8- Une attestation de non abandon de prestations au cours des trois (03) dernières années ;

9- La charte d'intégrité ;

10- l'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;

11- Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées portant mention « lu et approuvé », à la dernière page des documents, ci-après :

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

12- Matériels à mobiliser

Le soumissionnaire fournira la liste des équipements et du matériel de travail qui seront mobilisés tels que décrits à la page 85.

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

13- Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée

11.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

La proposition financière contiendra une enveloppe placée dans un pli scellé 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. Attestation sur l'honneur d'accepter le cas échéant les corrections arithmétiques de son offre financière

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

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de son offre.

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.*

Le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté et pour être admis le rabais doit être mentionné en lettres et en chiffres et être inséré dans le DQE.

11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non applicable.</p> <p>ii. Le nombre de jours de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : cent trente-deux (132) jours.</p>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Chef d'équipe :</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Être un ingénieur de conception en génie électrique ou équivalent ; ○ Justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans l'audit énergétique et l'optimisation de la performance énergétique ; ○ Avoir effectué au moins une mission d'optimisation de la performance énergétique ; ○ Justifier d'une lettre d'adhésion au Comité Consultatif des Experts Indépendants de l'Electricité et Disciplines Connexes (CCEIE-DC) de l'ARSEL ; ○ Disposer d'un niveau d'habilitation électrique valide en Basse Tension et Moyenne tension Tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivré par un bureau de certification de référence internationale de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS ou tout organisme certificateur reconnu dans le domaine. - <u>Expert N°1 (expert qualité) :</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Être un (01) ingénieur de conception en génie électrique ou équivalent ; ○ Justifier d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans l'audit énergétique et l'optimisation de la performance énergétique ; ○ Justifier d'une certification de formation sur les exigences de la norme ISO 50001, relative aux systèmes de management de l'énergie et à l'amélioration de la performance énergétique. ○ Justifier d'une certification de formation sur les exigences de la norme ISO 9001, relative aux systèmes de management de la qualité ○ Disposer d'un niveau d'habilitation électrique valide en Basse Tension et Moyenne tension Tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivré par un bureau de certification de référence internationale
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS ou tout organisme certificateur reconnu dans le domaine.</p> <p>- <u>Expert N°2 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Être un (01) technicien BAC F3 ayant une expérience minimale de trois (03) ans. ○ Disposer d'un niveau d'habilitation électrique valide en Basse Tension et Moyenne tension Tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivré par un bureau de certification de référence internationale de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS ou tout organisme certificateur reconnu dans le domaine.
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS
11.10	Impôts : le consultant doit être assujetti à l'impôt sur les sociétés, à la taxe sur la valeur ajoutée et autres prélèvement obligatoires prescrit par le régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun.
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO.
11.14	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission : 27/01/2026.
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition.
18.3	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élève à : deux millions quatre cent mille (2 400 000) Francs CFA :
19.1	

	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet du présent Appel d'Offres, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>22.1 Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies de chaque proposition, marquées comme tels, devra parvenir au service des Approvisionnements des Services Rattachés (Direction des Approvisionnements des Services Rattachés), au plus tard le 27/10/2025 à 09 heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</p> <p style="text-align: center;">N°002/AONO/CAMTEL/DG/CIPM/2025 DU 29/09/2025</p> <p style="text-align: center;">POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'AUDIT ENERGETIQUE DES SITES CAMTEL MOYENNE TENSION POUR L'AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ET DE LA QUALITE DE L'ENERGIE CONSOMMEE</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'ouvrage : Direction des Approvisionnements et du Patrimoine, Sous-Direction des Approvisionnements des Services Rattachés (Service des Approvisionnements) ;</p> <p>Adresse : Boulevard du 20 mai,</p> <p>Code postal : 1571 Yaoundé</p> <p>Étage/Numéro de bureau : Direction Générale de CAMTEL, immeuble Siège, porte 603, 6ème étage.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 27/10/2025</p> <p>Heure : 09 heures</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 23/10/2025 dans la salle 202, 2^{ème} étage de l'immeuble siège de CAMTEL à partir de 10_heure, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenu la note technique minimale requise aura lieu à une date ultérieure par la Commission de Passation des Marchés auprès de CAMTEL dans la salle 202, 2^{ème} étage de l'immeuble siège, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p>
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.</p> <p>-1-Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'absence du cautionnement de soumission timbrée, accompagnée de l'attestation de consignation délivrée par la CDEC, à l'ouverture des plis; ◆ Dossier administratif incomplet ou au moins une pièce administrative non conforme au-delà du délai de 48 heures (confère RPAO, Enveloppe A) ; ◆ Une note technique inférieure à 80 points sur 100, obtenue dans l'évaluation de l'ensemble des critères et sous critères essentiels de qualification, dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ; ◆ Production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ; ◆ Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; ♦ Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; ♦ Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; ♦ Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; ♦ Non-respect du profil du chef de mission à savoir : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Diplôme (<i>Bac+5, génie électrique ou équivalent</i>) ; ❖ justifier de cinq (05) ans d'expérience dans l'audit énergétique et l'optimisation de la performance énergétique et avoir participé dans au moins une (01) mission d'optimisation de la performance énergétique ; ❖ justifier de son inscription en qualité d'expert indépendant de l'électricité et disciplines connexes (CCEIE-DC) délivrée par l'ARSEL ; ❖ disposer de tous les niveaux d'habilitation électrique valide en basse tension et moyenne tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivrée par un bureau de certification de référence internationale de formation à l'instar du Bureau Veritas, SGS ou tout organisme certificateur reconnu dans le domaine ; ♦ Absence d'au moins d'une prestation d'audit énergétique réalisée et ayant abouti à la baisse de la facture énergétique ; ♦ En cas de groupement, absence d'au moins d'une prestation similaire réalisée par le mandataire ; ♦ Refus du soumissionnaire d'accepter le cas échéant les corrections arithmétiques de son offre financière

2-Critères essentiels¹

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter.

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

- Présentation générale de l'offre.....05 points
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires.....20 points
- Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR.....30 points
- Qualification et compétence des experts35 points
- Solvabilité et capacité financière05 points
- Le matériel03 points
- Les preuves d'acceptations des conditions du marché02 points

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

L'évaluation des offres portera d'abord sur les critères éliminatoires et ensuite sur les critères essentiels. Les critères éliminatoires de chaque offre seront d'abord évalués et seules les offres ayant satisfait aux critères éliminatoires feront l'objet de l'évaluation de leurs critères essentiels. La satisfaction d'une note d'au moins **80/100** pour l'ensemble des critères essentiels, qualifiera ladite offre à son analyse financière.

CRITERES ELIMINATOIRES

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires applicables au dossier administratif		
1	<p>Absence ou non-conformité (défaut de timbrage, défaut de la mention manuscrite, absence du récépissé de consignation délivrée par la CDEC), de la caution de soumission à l'ouverture des offres.</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis ou sans récépissé de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC) est irrecevable.</p>	Oui/Non
2	Dossier administratif incomplet ou au moins une pièce administrative non conforme au-delà du délai de 48 heures (confère RPAO, Enveloppe A)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	<p>Non-respect du profil du chef d'équipe (critère validé si obtention des sous-critères</p> <p>Diplômes Chef de mission</p> <p><i>(Bac+5, en génie électrique ou équivalent</i></p>	<p>Oui/Non</p> <p>Oui/Non</p>

	Expériences	
	Cinq (05) ans d'expérience dans l'audit énergétique, l'optimisation de la performance énergétique et avoir participé dans au moins une (01) mission d'optimisation de la performance énergétique	
	Expérience de 5 ans dans l'audit énergétique	Oui/Non
	Expérience de 5 ans dans l'optimisation de la performance énergétique	Oui/Non
	Participation au moins une (01) mission d'optimisation de la performance énergétique	Oui/Non
	Certifications	Oui/Non
	<i>Agrément de l'ARSEL en qualité d'expert indépendant de l'électricité et disciplines connexes (CCEIE-DC) et habilitation électrique valide en basse tension et moyenne tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivrée par tout organisme certificateur reconnu dans le domaine</i>	
	<i>Expert indépendant de l'électricité et disciplines connexes (CCEIE-DC) de l'ARSEL</i>	Oui/Non
	habilitation électrique valide en basse tension et moyenne tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivrée par un bureau de certification de	Oui/Non

	référence internationale de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS ou tout organisme certificateur reconnu dans le domaine		
	NB : si validation de 4 oui sur 5 ci-dessous sous-critère validé		
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		Oui/Non
6	Absence d'au moins d'une prestation d'audit énergétique réalisée et ayant abouti à la baisse de la facture énergétique		Oui/Non
7	En cas de groupement, absence d'au moins d'une prestation similaire réalisée par le mandataire		Oui/Non
8	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années		Oui/Non
9	Une note technique inférieure à 80 points sur 100 , obtenue dans l'évaluation de l'ensemble des critères et sous critères essentiels de qualification, dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)		Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
11	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		Oui/Non
12	Refus du soumissionnaire d'accepter le cas échéant les corrections arithmétiques de son offre financière		Oui/Non
IV- critères éliminatoires d'ordre général			
13	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			

• **CRITERES ESSENTIELS**

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

N°	Critères	Notation (points)
1	Présentation générale de l'offre	05
	Reliure	01
	Agencement	02
	Lisibilité	02
2	Références et prestations similaires et pertinentes ♦ <i>Copies des premières et dernières pages du contrat ainsi que les pages de consistance des prestations ;</i> ♦ <i>PV de réception définitive ou provisoire</i> ♦ <i>Attestation de bonne fin ou toute preuve de justifiant la réalisation des prestations.</i>	20
2.1	Expérience générale	05
	<i>Avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations contrôle d'installation électrique de basse tension.</i>	02
	<i>Avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins deux (02) prestations contrôle d'installation électrique de moyenne tension.</i>	03
2.2	Références spécifiques en prestations similaires	15
	<i>Avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années au moins une prestation d'audit énergétique ou d'optimisation des coûts énergétiques</i>	05
	<i>Preuve d'avoir réalisé ou participé au cours des cinq (05) dernières années des travaux ou une mission visant l'amélioration de la performance énergétique au sein des industries, ménages et organisation au Cameroun</i>	03
	<i>Avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années une mission d'audit énergétique et d'optimisation tarifaire auprès d'une société de télécommunications.</i>	07
3	Plan de travail et méthodologie proposés par le soumissionnaire en relation avec les Termes de référence	30

3.1	Le planning ou le calendrier de réalisation des prestations	08
	<i>Plan de travail tenant comme des activités principales de la mission, leur nature, leur échelonnement et leurs interrelation y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante ou du Maître d'Ouvrage</i>	04
	<i>Plan de travail compatible avec la méthodologie proposée (conception technique et démarche)</i>	2
	<i>Le calendrier du personnel compatible avec le programme de travail</i>	2
3.2	Pertinence de la méthodologie	22
	<i>Approche méthodologique expliquant clairement la manière dont les objectifs de la mission seront atteints</i>	05
	<i>Approche présentant la conception des prestations : précisant les aspects de l'analyse de réseaux électrique et l'accompagnement dans l'implémentation du service optimisation tarifaire sur sites</i>	08
	<i>Approche méthodologique mettant en relief les problèmes à résoudre, leur importance et la conception technique proposée</i>	04
	<i>Approche présentant la démarche à adopter et sa compatibilité avec la conception proposée</i>	2,5
	<i>Présentation des différents moyens permettant de maîtriser les différents risques électriques pouvant survenir pendant l'exécution des prestations ainsi que leur plus-value</i>	2,5
4	Qualification et compétence des experts	35
	<ul style="list-style-type: none"> ♦ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ♦ attestation de présentation de l'original du diplôme; ♦ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; ♦ Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; ♦ attestations ou contrats de travail de l'expert ; ♦ certification obtenue de l'expert 	
4.1	Expert n°1 (expert qualité)	20
	<i>Qualification minimale : diplôme Bac + 5 en génie électrique ou équivalent</i>	06
	<i>Avoir participé au cours des cinq dernières années à au moins trois (03) projets dans le domaine d'électricité et des télécommunications</i>	02
	<i>Avoir participé au cours des trois (03) dernières années à au moins deux (02) projets similaires</i>	03
	<i>Produire une Certification sur les exigences de la norme ISO 9001 relative aux systèmes de Management de la Qualité</i>	03

	<p>Produire une habilitation électrique valide en Basse Tension et Moyenne tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivré par un bureau de certification de référence internationale de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS ou tout organisme compétent dans le domaine.</p>	04
	Attestation de disponibilité signée par l'expert et le gérant du Cabinet ou son représentant et datée.	02
4.2	Expert n°2	15
	Qualification minimale : diplôme Bac F3	05
	Avoir participé au cours des trois (03) dernières années à au moins trois (03) projets dans le domaine d'électricité et des télécommunications	02
	Avoir participé au cours des trois (03) dernières années à au moins deux (02) projets similaires	03
	Produire une habilitation électrique valide en Basse Tension et Moyenne tension (B2, BR, BC, BE, H2V, HV) délivré par un bureau de certification de référence internationale de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS ou tout organisme compétent dans le domaine.	03
	Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert	02
5	Solvabilité et capacités financières	05
	Production d'une capacité d'autofinancement ou bilans certifiés des trois (03) derniers exercices faisant ressortir une capacité d'autofinancement quarante millions (40 000 000) Francs CFA délivrée par une banque de premier ordre	03
	Avoir réalisé au cours des trois dernières années, un chiffre d'affaires moyen de soixante millions (60 000 000) de francs CFA Joindre comme pièce justificatives, les tableaux de synthèse des bilans comptables 2021, 2022 et 2023, ainsi que la lettre signée de l'expert-comptable certifiant la déclaration du chiffre d'affaires annuel de chaque année 2021, 2022 et 2023.	2
6	Matériel nécessaire pour la mission	03
	NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.	
6.1	Disposer accessoirement, d'un outillage spécialisé dont un analyseur réseau (contrôleur d'installation), une pince ampérométrique, un telluromètre, un multimètre et un testeur d'isolation	02

6.2	Equipements de protection individuelle (EPI) (tenues, casques, chaussures de sécurité, gants, lunettes de protection)	01
7	Preuves d'acceptation des conditions du marché	02
7.1	copie dûment paraphée et signée portant mention « lu et approuvé », à la dernière page du CCAP	01
7.1	copie dûment paraphée et signée portant mention « lu et approuvé », à la dernière page des TDR	01
Total		100

Le technique minimum requise est de *80 points/100*.

NB :

- En cas de pré qualification des entreprises nationales par la voie de la catégorisation, elles sont dispensées de la production dans leur dossier technique, des pièces listées à l'article 13.1.b1 de l'enveloppe technique du RPAO ;
- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté toutes les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.

26.3

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

[soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

$T = 0,8$ et

$F = 0,2$

En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.

27.1

Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :

28

MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : *hors ligne. ser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.*

29

ATTRIBUTION

Conformément à l'article 50, alinéa 1 (a) du Décret N° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, la Commission Interne de Passation de Marchés proposera l'attribution du marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.

	<p>Les modalités de correction des erreurs</p> <p>Les éventuelles erreurs arithmétiques seront rectifiées sur les bases ci-après :</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.</p> <p>Si le fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée. Toute offre jugée non conforme sera rejetée d'office et aucune correction ultérieure ne sera acceptée.</p> <p><i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : non applicable.</i></p>
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : deux (2%) du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif timbré suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.</p> <p>En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action</p>

d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et

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

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

PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités
Article 1. Objet du marché
Article 2. Procédure de passation du marché
Article 3. Définitions et attributions
Article 4. Langue, lois et règlements applicables
Article 5. Pièces constitutives du marché
Article 6. Textes généraux applicables
Article 7. Communication
Article 8. Ordres de service
Article 9. Marchés pluriannuels ou à tranches
Article 10. Matériel et personnel du cocontractant
CHAPITRE II. Clauses financières
Article 11. Article 11 : Montant du marché
Article 12. Lieu et mode de paiement
Article 13. Garanties et cautions
Article 14. Variation des prix
Article 15. Formules de Révision des prix
Article 16. Formules d'actualisation des prix
Article 17. Avance de démarrage
Article 18. Règlement des prestations
Article 19. Intérêts moratoires
Article 20. Pénalités
Article 21. Décompte final
Article 22. Décompte général et définitif
Article 23. Régime fiscal et douanier

Article 24. Timbres et enregistrement des marchés
CHAPITRE III. Exécution des prestations
Article 25. consistance des prestations
Article 26. Délais d'exécution du marché
Article 27. Obligations du Maître d'Ouvrage.....
Article 28. Obligations du cocontractant
Article 29. Assurances
Article 30. Programme d'exécution
Article 31. Agrément du personnel
Article 32. Sous-traitance
CHAPITRE IV. De la recette
Article 33. Commission de suivi et recette
Article 34. Recette des prestations
CHAPITRE V. Dispositions diverses
Article 35. Cas de force majeure
Article 36. Résiliation du marché
Article 37. Différends et litiges
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 l'audit énergétique des sites CAMTEL moyenne tension pour l'amélioration de la performance et de la qualité de l'énergie consommée.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'Appel d'Offres National ouvert n°002/AONO/DG/CIPM/CAMTEL du 29/09/2025 et sur proposition d'attribution n° ____/CIPM/SEC du _____

Article 3 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- **Le Maître d'Ouvrage est** : le Directeur Général de la CAMTEL
il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est** : le Département en charge de l'énergie et de l'environnement à la CAMTEL ;
Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- **L'Ingénieur du marché est** : Le Chef **service en charge de l'exploitation et de la maintenance des équipements d'énergie** ;

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

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

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

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

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 96 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de la Cameroon Telecommunications (CAMTEL) ;
- L'autorité chargée du paiement est : le Directeur en charge de la Comptabilité et des Finances de la CAMTEL
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur en charge de la Technique, le Chef de Département en charge de l'énergie de l'environnement de la CAMTEL et Chef service en charge de l'exploitation et de la maintenance des équipements d'énergie.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est 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 : *[A adapter selon les cas]*

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) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
 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 [...] à renseigner...] ;
 7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
 8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;

9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. Les actes uniformes OHADA ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
4. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier, le cas échéant ;
6. 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 ;
7. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
8. N°2024/013 du 23/12/2024 portant loi de finance de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le Décret n° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social;
11. Le Décret n° _____ portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;

13. Le Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
14. Le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques;
15. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;
16. Les normes en vigueur;
17. La Circulaire N°00013995C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres des Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
19. la résolution adoptant le manuel des procédures de la passation des commandes de CAMTEL du 06 avril 2021 ;
20. La Résolution n°051/CAMTEL/CA/2024 du 30/12/2023 portant adoption du plan de passation des marchés de la Cameroon Telecommunications (CAMTEL) pour l'exercice 2025.

Article 7 : Communication

Toutes les communications sont écrites au titre du présent marché et les notifications devront être faites aux adresses suivantes :

- Dans le cas où l'Assureur est le destinataire : les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... ou à défaut à la Mairie de Madame/Monsieur le : [A préciser] _____ BP _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délgué* en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : *Directeur Général de la Cameroon Telecommunications (CAMTEL)*, BP 1571 Yaoundé, Téléphone : (237) 222 234 065, Fax....., avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

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 vingt pour cent (20) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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.

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle (**non applicable**).

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie (**non applicable**).

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Le présent marché comporte une tranche unique.

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 huit (08) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités de dix mille (10 000) par jour à compter de la notification de l'ordre de service y afférent.

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

10.3. Retrait du personnel

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

faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 Représentant du cocontractant

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

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

En cas de non désignation, le Chef de mission sera réputé être le représentant du cocontractant.

10.5. Législation du travail

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

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

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

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

cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

CHAPITRE II . CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du 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 l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- AIR (____) F CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

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

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 92 du décret n°2018/355 du 18 juin fixant les 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

Le cautionnement d'avance de démarrage est fixé à vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes.

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.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (*le cas échéant*)

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont ne sont révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les indices seraient, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avance de démarrage

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage dans le cadre de l'exécution présent marché.

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

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

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de la Cameroon Telecommunications et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur
- -AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de vingt (20) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

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

Le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du CCAG applicable.

Article 19 : Intérêts moratoires

Lorsque le retard est imputable au Maître d'Ouvrage ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés ouvre droit à réclamation, au profit du Cocontractant, des intérêts moratoires calculés à partir du quinzième jour de l'expiration des délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis relatif au règlement.

Le taux des intérêts moratoires est le taux débiteur des entreprises de la Banque des Etats d'Afrique Centrales (BEAC) majoré d'un point. Pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux des intérêts moratoires correspond au taux d'escompte pratiqué par la banque d'émission de cette monnaie, majoré au plus d'un point.

Le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

$I = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au Cocontractant ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

I = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC ou taux d'escompte pratiqué par une Banque d'émission de la monnaie, selon les cas.

Les intérêts moratoires ne sauraient s'appliquer sur les montants comprenant déjà des indemnités pour retard de paiement et ne sont pas imposables.

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

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

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

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

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

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

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

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

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire *[à préciser le cas échéant]*.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : *[à préciser le cas échéant]*.

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

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

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

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose de vingt (20) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

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

22.2. Le cocontractant dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement se fait dans un délai de cinq (05) jours après le renvoi.

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi 2024/013 du 23/12/2024 portant loi de finance de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code général des impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

La prestation consiste en :

- L'installation, sur chaque site, d'analyseurs de réseau et autres appareillages nécessaires à la collecte des données et des paramètres électriques ;
- La collecte, pendant une période de deux (02) semaines pour chaque site, des données sur la qualité de l'énergie et l'optimisation tarifaire ;
- L'analyse, sur la base des données et informations collectées sur chaque site, du niveau de qualité de l'énergie électrique, des risques associés et, le cas échéant, des mesures de correction ;
- L'analyse, sur la base des données et informations collectées sur chaque site, des coûts énergétiques et du tarif d'électricité appliqué, et l'évaluation, le cas échéant, des leviers d'optimisation de ce tarif ;
- L'élaboration d'un rapport synthétique présentant les économies potentielles et les pistes d'amélioration de la qualité de l'énergie ;
- L'accompagnement dans la mise en œuvre de l'optimisation tarifaire des sites éligibles.

Le détail de la consistance ci-dessus décrite est précisé dans les termes de référence du présent marché.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : *[A préciser]* Mois
(En chiffre et en lettre) réparti ainsi qu'il suit.

[Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]

- *Evaluation et production du rapport provisoire* ____ jours ;
- *Commentaires du Maître d'Ouvrage* ____ jours ;
- *Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage* ____ jours.

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations *[ou de celle fixée dans cet ordre de service - A préciser]*

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
3. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant 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 28 : Obligations du cocontractant

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

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

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

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

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

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

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

6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d’Ouvrage.
7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s’interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d’Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l’exception de l’exécution des prestations ou de leur continuation).
8. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l’équipe proposée dans son offre technique sans l’accord écrit au Maître d’Ouvrage.

Article 29 : Assurances

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

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

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

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

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur

personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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

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

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après

avoir reçu l'accord du Chef de service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef de service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

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

Article 31 : Sous-traitance

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

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

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

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

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

[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 se fera à la fin des prestations 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, le Directeur Technique, Président ;*
2. *Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;*
3. *L’Ingénieur, rapporteur ;*
4. Le comptable matière du Maître d’Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l’année [A préciser] ;
5. Le sous-directeur des Approvisionnements des services Rattachés ou son représentant, membre
6. Le Cocontractant Invité
7. *Membres externes.*

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de dix (10) 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 une personne dûment mandatée dès lors que les 2/3 des membres sont présents. Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 34 : Recette des prestations

34.1- 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

34.2 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*

34.3. 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 35 : 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 36 : Résiliation du marché

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

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

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

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

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

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas 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 37 : Différends et litiges

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

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)

TERMES DE REFERENCE

POUR L'AUDIT ENERGETIQUE DES SITES MOYENNE TENSION POUR L'AMELIORATION DE LEUR PERFORMANCE ET DE LA QUALITE DE L'ENERGIE CONSOMMEE

Sommaire

Sommaire

- I. Contexte et Justification**
- II. Objectifs**
- 2.1. OBJECTIF GLOBAL**
- 2.2. OBJECTIFS SPECIFIQUES**
- III. Consistance des prestations**
- IV. Lieu et durée d'exécution**
- V. Méthodologie d'exécution**
- VI. Profil du prestataire**
- VII. Coût Estimatif**

I. Contexte et Justification

En tant qu'opérateur Historique des télécommunications au Cameroun, la CAMTEL occupe une position très stratégique en sa qualité de fournisseur de réseau transport backbone aux autres opérateurs téléphoniques. Elle opère dans un domaine multi service, vaste, complexe et très concurrentiel. Il lui est exigé une qualité et un taux de disponibilité des services de 99.99% agréés dans les SLA avec ces différents clients.

L'étendu du réseau CAMTEL couvre le territoire national avec plus de 600 sites techniques engagés dans une diversité d'activités qui reposent principalement en backend sur le bon fonctionnement des ateliers d'énergie, des systèmes de climatisation et des infrastructures passives.

Pour répondre aux normes internationales et offrir des services de très haute qualité, à ses clients, CAMTEL s'est engagé dans plusieurs processus parmi lesquels la modernisation et la mise à niveau des ateliers d'énergie.

Le présent projet qui s'inscrit en droite ligne de la modernisation des ateliers d'énergie, viendra améliorer la performance et la qualité de l'énergie consommée dans les sites moyenne tension et permettra à terme de réduire la facture énergétique de CAMTEL.

II. Objectifs

2.1. OBJECTIF GLOBAL

L'objectif global du projet est d'améliorer la performance et la qualité de l'énergie consommée dans les sites moyenne tension.

2.2. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Les objectifs spécifiques du projet sont :

- Assurer un fonctionnement optimal des ateliers d'énergie ;
- Réduire la facture énergétique de la société;
- Améliorer la qualité du service internet offert aux utilisateurs du réseau Camtel;
- S'aligner aux exigences internationales de réduction des émissions de carbone ;
- Réduire les pannes et pertes d'équipements dues aux harmoniques électriques ;
- Tendre vers l'obtention d'une certification ISO 50001 relative au management de l'énergie

- Assurer un fonctionnement optimal des data center à travers l'amélioration de la qualité de l'énergie fournie par ENEO
- Augmenter le chiffre d'affaires.

III. Consistance des prestations

La prestation consiste en :

- L'installation, sur chaque site, d'analyseurs de réseau et autres appareillages nécessaires à la collecte des données et des paramètres électriques ;
- La collecte, pendant une période de deux (02) semaines pour chaque site, des données sur la qualité de l'énergie et l'optimisation tarifaire ;
- L'analyse, sur la base des données et informations collectées sur chaque site, du niveau de qualité de l'énergie électrique, des risques associés et, le cas échéant, des mesures de correction ;
- L'analyse, sur la base des données et informations collectées sur chaque site, des coûts énergétiques et du tarif d'électricité appliqué, et l'évaluation, le cas échéant, des leviers d'optimisation de ce tarif ;
- L'élaboration d'un rapport synthétique présentant les économies potentielles et les pistes d'amélioration de la qualité de l'énergie ;
- L'accompagnement dans la mise en œuvre de l'optimisation tarifaire des sites éligibles.

LISTE DES SITES A AUDITER :

N°	PL	CUSTOMER_NAME	AGENCY	METER_NO	TYPE
REGION DU CENTRE					
1	201749511	CAMTEL DIRECTION GENERALE	CSC_CENTER	20574	MV
2	201749431	CAMTEL (FACE PARC CHARLES ATANGANA)	CSC_CENTER	20463	MV
3	203358158	CAMTEL ZAMENGOE	CSC_NKOLBISSON	84102510	MV
4	201749428	CAMTEL BIYEM-ASSI	CSC_SIMBOCK	62304	MV
5	203194580	CAMTEL POSTE CENTRALE YAOUNDE	CSC_CENTER	84102511	MV
6	201749626	CAMTEL MBALLA II	CSCETOUDI	62298	MV
7	201749757	CAMTEL EKOUNOU	CSC_ODZA	62662	MV
8	203799991	CAMTEL BUM HIPPODROME	CSC_CENTER	84255780	MV

9	201749701	CAMTEL AGENCE COMMERCIALE ENTREP	CSC_CENTER	53080805	MV
10	201750034	CAMTEL	CSC_BAFIA	53080862	MV
11	201749836	CAMTEL	CSC_MBALMAYO	20458	MV
12	201749759	CAMTEL NKOMO	CSC_ODZA	62126	MV
13	203720381	CAMTEL OLEMBE	CSC_MESSASSI	84255835	MV
14	201749855	CAMTEL	CSC_ESEKA	68 042 918	MV
REGION DU LITTORAL					
15	201750809	CAMTEL CTS BEPANDA	CSC_BEPANDA	33009510	MV
16	201750807	CAMTEL CT BEPANDA	CSC_BEPANDA	62444	MV
17	201750146	CAMTEL CT AKWA CENTRE	CSC_AKWA	62315	MV
18	201750499	CAMTEL EX CT BASSA	CSC_PALMIERS	68019819	MV
19	201750716	CAMTEL EX CT AKWA NORD	CSC_BONAMOUSSADI	62146	MV
20	201750684	CAMTEL BONABERI	CSC_BONABERI NORD	61849	MV
21	201750861	(PTT-VHF) CAMTEL C T EDEA	CSC_POUMA	33009363	MV
22	201751076	CENTRAL TELEPHONIQUE-PTT	CSC_NKONGSAMBA	33009137	MV
23	201750952	PTT-VHF	CSC_YABASSI	62020328	MV
REGION DU SUD					
24	203327024	CAMTEL SAIL KRIBI	CSC_KRIBI	84102429	MV
25	201750975	PTT DEL PROV SIEGE	CSC_EBOLOWA URBAIN	33009252	MV
26	201751004	CAMTEL CENTRALE TELEPHONIQUE	CSC_SANGMELIMA	68042946	MV
27	201750968	CAMTEL CENTTELE EBOLOWA	CSC_EBOLOWA URBAIN	33009279	MV
REGION DE L'OUEST					
28	203609298	CAMTEL TAMDJJA 233445400	CSC_BANENGO	84 255 500	MV
29	201751257	CAMTEL CT BAFOUSSAM	CSC_BAFOUSSAM - DJEMOUN	33 009 086	MV
30	201751109	CAMTEL CT DSCHANG	CSC_DSCHANG	33 009 067	MV
31	201751132	CAMTEL CT BANGANGTE	CSC_BAFANG	62 703	MV
32	201751125	CAMTEL CT FOUMBAN	CSC_FOUMBAN-KOUTABA	83 672 807	MV
33	201751138	CAMTEL CT BAFANG	CSC_BAFANG	33 009 035	MV

34	201751264	CAMTEL CT MBOUDA	CSC_MBOUDA	33 009 017	MV
35	201751157	CAMTEL SRFH-BANA	CSC_BANGANGTE-BAZOU	84 102 416	MV
REGION DE L'EST					
36	201751351	CAMTEL CT BERTOUA	CSC_BAMVELE	36 000 937	MV
REGION DE L'EXTREME-NORD					
37	201749365	CAMTEL CT MAROUA	CSC_MAROUA_DJARENGOL_PIDDERE	33 009 456	MV
38	201749577	CAMTEL CT KOUSSERI	CSC_KOUSSERI	33 009 491	MV
39	201749587	CAMTEL CT YAGOUA	CSC_YAGOUA	53 080 952	MV
40	201749582	CAMTEL CT MOKOLO	CSC_MOKOLO	33 009 486	MV
REGION DU SUD-OUEST					
41	201751214	C A M T E L CT LIMBE	CSC_LIMBE	33 009 212	MV
42		CAMTEL WACS BATOKE			MV
43	201751405	C A M T E L CT BUEA	CSC_BUEA	33 009 149	MV
44	201751289	C A M T E L CT TIKO	CSC_TIKO	84 102 583	MV
45	201751278	C A M T E L CT KUMBA	CSC_KUMBA	33 009 208	MV
46	201751336	C A M T E L CT MAMFE	CSC_MAMFE	62 020 398	MV
REGION DU NORD					
47	201749380	PTT CENTRAL TELEPHONIQUE	CSC_GAROUA_1	20 684	MV
48	201749354	CENTRAL TELEPHONIQUE	CSC_MAYO-OULO	33 009 449	MV
REGION DE L'ADAMAOUA					
49	201749394	PTT CENTRAL TELEPHONIQUE	CSC_NGAOUNDERE NORD	53 080 956	MV
50	201749395	CAMTEL (REPRESENTATION REGIONALE DE LADAMAOUA)	CSC_NGAOUNDERE NORD	62 032	MV
REGION DU NORD-OUEST					
51	201751173	CAMTEL CT BAMENDA	CSC_NKWEN	33 009 506	MV

IV. Lieu et durée d'exécution

Les activités relatives à cette mission s'effectueront dans les sites définis dans le point III (consistance des prestations).

Le projet a une durée de **06 mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage.

V. Méthodologie d'exécution

La méthodologie d'exécution s'organise autour de cinq (05) phases clés :

Phase de Démarrage

Dès la réception de l'Ordre de Service, **une réunion de lancement** est organisée pour cadrer la mission avec le Chef de Service du Marché. Dans les **sept (07) jours** ouvrables suivant cette réunion, le prestataire soumet **un Projet d'Exécution détaillé**, comprenant un calendrier, les ressources mobilisées, et la méthodologie.

Phase de Collecte des Données

Le prestataire installe des analyseurs et équipements de mesure sur chaque site, conformément aux normes. La **collecte des données** dure **deux (02) semaines** sur chaque site et porte sur la qualité de l'énergie et les paramètres tarifaires, tels que les perturbations, les fluctuations de tension, et les indices de performance énergétique.

Phase d'Analyse

L'analyse des données vise à évaluer le niveau de qualité de l'énergie et à identifier les dysfonctionnements. Une analyse des coûts énergétiques est également effectuée pour proposer des leviers d'optimisation tarifaire.

Rédaction des Rapports et Recommandations

Le prestataire remettra **chaque mois** (au plus tard le 05 du mois N+1) et en trois (03) exemplaires, un **rapport mensuel décrivant les prestations déjà réalisées**. Un rapport final est fourni à la fin de la mission, incluant les économies potentielles, les pistes d'amélioration, et des recommandations d'optimisation.

Suivi et Accompagnement

Des réunions mensuelles de suivi sont organisées pour ajuster la méthodologie et surmonter les difficultés. Le prestataire accompagne l'implémentation des recommandations sur les sites éligibles.

VI. Profil du prestataire à recruter

Le prestataire à recruter devrait remplir les conditions suivantes :

A- Expériences du prestataire

- Être une société nationale soumise au droit camerounais ;
- Être spécialisé dans l'audit énergétique ou l'optimisation des coûts énergétiques, avec cette spécialisation inscrite à l'objet social du registre de commerce.
- Avoir participé aux travaux ou à une mission visant à améliorer la performance énergétique au sein des industries, ménages et organisations du cameroun ;
- Avoir réalisé au moins une (01) mission d'audit énergétique et optimisation tarifaire auprès d'une société de télécommunications au Cameroun avec atteinte des résultats de baisse du tarif d'électricité sur le(s) site(s) confié(s).
- Présenter un dossier Administratif conforme aux spécifications de CAMTEL selon les textes en vigueurs sur les marchés publics au Cameroun ;
- Avoir des compétences (personnel qualifié) locales ou à l'internationale dans le domaine contrôle de conformité et d'audit des installations électriques, avec des experts ayant les profils suivants.

B- Personnel

Personnel clé

- Chef de mission :

- Être un ingénieur en génie électrique ou équivalent ;
- Justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans l'audit énergétique et l'optimisation de la performance énergétique ;
- Avoir effectué au moins une (01) mission d'optimisation de la performance énergétique ;
- Justifier d'une lettre d'adhésion au Comité Consultatif des Experts Indépendants de l'Électricité et Disciplines Connexes (CCEIE-DC) de l'ARSEL ;
- Disposer d'un niveau d'habilitation électrique valide en Basse Tension et Moyenne tension Tension (BR, B2, B2V, BC, B2E, H0V, H1V, HC, H2V) délivré par un bureau

de certification de référence internationale de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS.

- **Expert N°1 (expert qualité):**

- Être un (01) ingénieur en génie électrique ou équivalent ;
- Justifier d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans l'audit énergétique et l'optimisation de la performance énergétique ;
- Justifier d'une certification de formation sur les exigences de la norme ISO 50001, relative aux systèmes de management de l'énergie et à l'amélioration de la performance énergétique.
- Justifier d'une certification de formation sur les exigences de la norme ISO 9001, relative aux systèmes de management de la qualité
- Disposer d'un niveau d'habilitation électrique valide en Basse Tension et Moyenne tension Tension (BR, B2, B2V, BC, B2E, H0V, H1V, HC, H2V) délivré par un bureau de certification de référence internationale de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS.

- **Expert N°3 :**

- Être un (01) technicien BAC F3 ayant une expérience minimale de trois (03) ans.
- Disposer d'un niveau d'habilitation électrique valide en Basse Tension et Moyenne tension Tension (BR, B2, B2V, BC, B2E, H0V, H1V, HC, H2V) délivré par un bureau de certification de référence internationale de formation à l'instar de Bureau Veritas, Apave, SGS.

Personnel d'appui

Le prestataire devra doit fournir le personnel d'appui suivant :

- Un ou un assistant(e) de bureau.

C- Moyens techniques

Les moyens techniques ci-dessous seront mobilisés par le prestataire pour le bon déroulement du projet :

- 1- Appareils de mesure :

- Un (01) analyseur réseau (contrôleur d'installation);
- Une (01) pince ampèremétrique ;
- Un (01) multimètre ;
- Un (01) telluromètre (mesureur de terre) ;
- Un (01) testeur d'isolation ;
- Une (01) caméra infrarouge.

2- Équipements de Protection Individuels (EPI) :

- Un (01) casque isolant ;
- Une (01) visière (Écran facial) ;
- Une (01) combinaison ;
- Une (01) paire de gant isolant ;
- Une (01) paire de botte isolante ;
- Un (01) tapis isolant ;
- Un (01) tabouret isolant.

D- Moyens logistiques

Les moyens logistiques ci-dessous seront mis en place par le prestataire pour le bon déroulement du projet :

- Un véhicule pour parcourir les sites à auditer ;
- Un bureau avec connexion internet, équipé d'un poste de travail complet (ordinateur, imprimante, scanner, photocopieur).

VII. Coût Estimatif

Le coût estimatif TTC du projet est de cent vingt millions 120 000 000 FCFA suivant le cadre du détail quantitatif ci-dessous :

N°	Prix	Désignation	Unité	Quantité	P Unit	P Total
1		Préparation de l'audit (visite des sites et collecte des données préliminaires)	FF	1		
Sous-Total 1						

2	Audit sur site (Coût et qualité de l'énergie)				
2.1	Chef d'Équipe	H/J	90		
2.2	Expert N°1-Technicien Supérieur	H/J	90		
2.3	Expert N°2-Technicien	H/J	90		
2.4	Assistant(e) de bureau	H/J	90		
Sous-Total 2					
3	Extraction, Analyse et Traitement des données				
3.1	Chef d'Équipe	H/J	20		
3.2	Expert N°1-Technicien Supérieur	H/J	20		
3.3	Expert N°2-Technicien	H/J	20		
3.4	Assistant(e) de bureau	H/J	20		
Sous-Total 3					
4	Assistance à l'implémentation optimisation tarifaire				
4.1	Chef d'Équipe	H/J	16		
4.2	Expert N°1-Technicien Supérieur	H/J	16		
4.3	Expert N°2-Technicien	H/J	16		
Sous-Total 4					
5	Frais remboursables	dépense	06		
6	Frais administratifs et divers	Mois	06		
Sous-Total 5					
7	Frais administratifs et divers (Élaboration & Production du Rapport détaillé d'audit (provisoire et définitive))	Mois	06		
Sous-Total 6					

TOTAL HT	
IR 2,2%	
TVA 19,25%	
TOTAL TTC	

PIÈCE N°6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

- 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)

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

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

- a) Conception technique et méthodologie,*
 - b) Plan de travail, et*
 - c) Organisation et personnel*
- a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*
- b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*
- c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé

.....

..... Profession :

.....

..... Diplômes :

.....

..... Date de naissance :

.....

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

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements

professionnels :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité) Nom : _ Titre :

Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 7.A. Lettre de soumission de la proposition 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

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du

Candidat :

Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) ⁽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		

NB : Dans le cadre de l'estimation des coûts d'exécution du présent projet, le soumissionnaire peut engager des frais remboursables ou débours ainsi que les frais administratifs dont le plafond cumulé est fixé à un montant TTC de quinze millions (15 000 000) francs CFA.

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		Suivant la mercuriale du MINCOMMERCE/interne de CAMTEL	
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par mois			
4.	Frais de transport locaux	par jour			
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau	par mois			
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	FF			
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
Total général					

7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation et définition du prix Unitaire HTVA	Unité		P U en chiffre (FCFA)	P T en lettre (FCFA)
1	Ce prix rémunère au forfait suivant les exigences du CCAP et des TDR, les prestations relatives à la Préparation de l'audit (visite des sites et collecte des données préliminaires) y compris toute sujexion pour un montant HTVA de :	FF			
2	Audit sur site (coût et qualité de l'énergie)				
2.1	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires du Chef de mission dans le cadre de l'activité d'audit sur site relative au coût et à la qualité de l'énergie pour un montant HTVA de :	H/J			
2.2	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires de l'Expert N°1-Technicien Supérieur dans le cadre de l'activité d'audit sur site relative au coût et à la qualité de l'énergie pour un montant HTVA de :	H/J			
2.3	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires de l'Expert N°2-Technicien dans le cadre de l'activité d'audit sur site relative au coût et à la qualité de l'énergie pour un montant HTVA de :	H/J			
2.4	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires de l'Assistante de bureau dans le cadre de l'activité d'audit sur site relative au coût et à la qualité de l'énergie pour un montant HTVA de :	H/J			

3	Extraction, Analyse et Traitement des données				
3.1	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires du Chef de mission dans le cadre de l'activité d'extraction, analyse et traitement des données pour un montant HTVA de :	H/J			
3.2	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires de l'Expert N°1-Technicien Supérieur dans le cadre de l'activité d'extraction, analyse et traitement des données pour un montant HTVA de :	H/J			
3.3	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires de l'Expert N°2-Technicien dans le cadre de l'activité d'extraction, analyse et traitement des données pour un montant HTVA de :	H/J			
3.4	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires de l'Assistante de bureau dans le cadre de l'activité d'extraction, analyse et traitement des données pour un montant HTVA de :	H/J			
4	Assistance à l'implémentation optimisation tarifaire				
4.1	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires du chef d'équipe pour A l'assistance à l'implémentation optimisation tarifaire	H/J			
4.2	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les honoraires de l'Expert n°1-Technicien Supérieur pour A l'assistance à l'implémentation optimisation tarifaire	H/J			
4.3	Ce prix rémunère par jour, suivant les exigences du CCAP				

	et des TDR, les honoraires de l'Expert N°2-Technicien pour A l'assistance à l'implémentation optimisation tarifaire	H/J			
5	Ce prix rémunère par dépense, suivant les exigences du CCAP et des TDR , les Frais remboursables pour un montant HTVA de :	Dépense			
6	Ce prix rémunère par mois, suivant les exigences du CCAP et des TDR , les Frais administratifs et divers pour un montant HTVA de :	Mois			
7	Ce prix rémunère par mois, suivant les exigences du CCAP et des TDR, les Frais administratifs et divers (Élaboration & Production du Rapport détaillé d'audit (provisoire et définitive)) pour un montant HTVA de	Mois			

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N°	Prix	Désignation	Unité	Quantité	P Unit	P Total
1		Préparation de l'audit (visite des sites et collecte des données préliminaires)	FF	1		
Sous-Total 1						
2		Audit sur site (Coût et qualité de l'énergie)				
2.1		Chef d'Équipe	H/J	90		
2.2		Expert N°1-Technicien Supérieur	H/J	90		
2.3		Expert N°2-Technicien	H/J	90		
2.4		Assistant(e) de bureau	H/J	90		
Sous-Total 2						
3		Extraction, Analyse et Traitement des données				
3.1		Chef d'Équipe	H/J	20		

3.2	Expert N°1-Technicien Supérieur	H/J	20		
3.3	Expert N°2-Technicien	H/J	20		
3.4	Assistant(e) de bureau	H/J	20		
Sous-Total 3					
4	Assistance à l'implémentation optimisation tarifaire				
4.1	Chef d'Équipe	H/J	16		
4.2	Expert N°1-Technicien Supérieur	H/J	16		
4.3	Expert N°2-Technicien	H/J	16		
Sous-Total 4					
5	Frais remboursables	dépense	06		
6	Frais administratifs et divers	Mois	06		
Sous-Total 5					
7	Frais administratifs et divers (Élaboration & Production du Rapport détaillé d'audit (provisoire et définitive))	Mois	06		
Sous-Total 6					
TOTAL HT					
IR 2,2%					
TVA 19,25%					
TOTAL TTC					

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. MODELE DE MARCHE

REPUBLICUEDUCAMEROUN
Paix–Travail–Patrie

REPUBLICOFCAMEROON
Peace–Work–Fatherland

[Indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/00

Passé après Appel d’Offres..... n° _____ /AO /MO ou
MOD/CPM/00 du.....

Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué:[indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P:

_____ , Tel _____ Fax: _____
N° Contribuable: _____ RIB : _____

N°R.C _____

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAIS'EXECUTION :(.....)mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT

: *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION

: *[A compléter]*

SOUSCRIT,

LE _____

SIGNE,
LE

NOTIFIE,

LE _____

ENREGISTRE,

LE _____

Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage
Délégué»

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général,
dénommée ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° _____
/M _____ ou

LC///MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres *[préciser références Appel d'Offres]*

Avec_____,

Pour.....

DELAIS D'EXECUTION :(.....) mois

Montant du marché ou Lettre commande **en FCFA:**

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par _____

[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué]

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

PIÈCE N°9. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

TABLE DES MODELES

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 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National 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 soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à.....,
/e.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°.....

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

Attendu que..... *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,..... *[nom et adresse de la banque]*,

représenté 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 nisi ou lever de contestation pour quelqu' motif que ce soit, toutes sommes jusqu'à concurrence de la somme de..... *[en chiffres et en lettres]*.

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis à l'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 Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]* («Le bénéficiaire»)

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

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

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

PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue 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 accordcadre ;
- 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 soustraitants 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 précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution du Marché ou de l’accord-cadre :
 - 5.1) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 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'accordcadre 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 MATURETE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES**

ANNEXE N° 4 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable : **OUI**. Bien qu'il s'agisse d'activité de fonctionnement inscrite dans le Plan de Travail Annuel de CAMTEL. L'année dernière, celle-ci avait l'objet d'attribution, puis déclarée infructueuse au motif que les offres du seul soumissionnaire qualifié techniquement n'étaient plus valides et avaient dépassés l'enveloppe prévisionnelle du Maître d'Ouvrage.

Les cahiers des charges indiquant calant les quantités et la consistance des prestations ont été actualisés par la structure porteuse du projet.

2. Si oui la joindre et indiquer :

- 2.1. La date : 09 décembre 2022
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé : Le Chef de Département Energie et environnement (DEE/DT) de CAMTEL
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée : Non applicable.
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

L'objectif de l'étude était de définir les voies et moyens qui permettraient de stabiliser, de moderniser et d'optimiser le fonctionnement des ateliers d'énergie.

Il s'agit particulièrement de :

- Assurer la très haute disponibilité des ateliers d'énergie des réseaux de transport, d'accès filaire, d'accès mobile et de certains sites très sensibles ;
- Améliorer la qualité de service des réseaux de transport, d'accès filaire et d'accès mobile ;
- D'augmenter le chiffre d'affaires.

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

Oui, les quantités du cadre du détail estimatif sont compatibles avec l'enveloppe financière disponible.

Le coût prévisionnel a été arrêté tenant compte des prix des honoraires des experts de profil similaires proposés dans la mercuriale en vigueur.

PJ : Eléments de maturité de l'activité.

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

I- BANQUES

1. Access Bank, B.P 6 000 Yaoundé
2. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP. 11 834, Yaoundé
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE) Yaoundé
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2 933, Douala
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP. 660, Douala
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP. 1 925, Douala
8. CITI Bank Cameroun, (CITIGROUP), BP. 4 571 ;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP. 4 004, Douala
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank, (CCA-BANK), BP. 30 388, Yaoundé
11. Ecobank Cameroun, (ECOBANK), BP. 582, Douala
12. La Régionale Bank, B.P 30 145 Yaoundé
13. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), BP. 6 578, Yaoundé
14. Société Camerounaise de Banques –Cameroun (SCB Cameroun), BP. 300, Douala
15. Société Générale de Banque Cameroun (SCG), 4 042, Douala
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP. 1 784, Douala
17. Union Bank of Cameroon (UBC), BP. 15 569, Douala
18. United Bank for Africa (UBA), BP 2 088, Douala.

II- Compagnies d'assurances

1. Activa Assurances, BP. 12 970, Douala
2. AREA Assurances S.A, B.P . 15 584 Douala

3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, B.P.3 073, Douala ;
4. CHANAS Assurances S.A, BP. 109, Douala ;
5. CPA S.A., BP. 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
7. PRO-ASSUR S.A, BP. 5 963, Douala ;
8. Prudential Beneficial General Insurance, B.P 2 328 Douala
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P 12 230, Douala
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125 Douala ;
12. Zénithe Insurance S.A., BP. 1 540, Douala.