REPUBLIQUE DU CAMEROUN PAIX – TRAVAIL - PATRIE

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES *NATIONAL OUVERT*

N° 00000020/AONO/*MINEE*/CIPM/ 2026/ DU 11 MARS 2026

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE L'ECLAIRAGE PUBLIC SOLAIRE A L'HOPITAL CENTRAL DE YAOUNDE, ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 2, DEPARTEMENT DU MFOUNDI, REGION DU CENTRE (EN PROCEDURE).

FINANCEMENT : BIP MINEE INTERVENTION D'URGENCE

IMPUTATION : 60 32 341 0 32000005 0435 523415

EXERCICE 2026

2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Lettre-Commandes

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

TABLE DES MATIERES

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) 4

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) 13

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) 38

PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) 54

PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) 78

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES 94

PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF 96

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX 99

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE 101

PIECE N°10 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES 106

PIECE N°11 : CHARTE D'INTÉGRITÉ 131

PIECE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES 135

PIECE N°13 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES 138

PIECE N°14 : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS 141

PIECE N°15 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE 143

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ÉNERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES AND ENERGY

AVIS D'APPEL D'OFFRES *NATIONAL OUVERT*

N° 000020 /AONO/*MINEE*/CIPM/2026/ DU 01 MARS 2026

Pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre (en procédure d'urgence).

Financement : BIP MINEE INTERVENTION D'URGENCE, EXERCICE 2026

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

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public (BIP), Exercice 2026, le Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert ***pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.***

2. Consistance des travaux

Les travaux, objet du présent appel d'offres comprennent notamment :

- *Etude de piquetage ;*
- *Fourniture et pose de 10 candélabres solaires 01 bras ;*
- *Fourniture et pose de 9 candélabres solaires 02 bras ;*
- *Fourniture et pose de 7 luminaires solaires 01 bras ;*
- *Fourniture et pose de 5 luminaires solaires 02 bras ;*
- *Transport et manutention ;*
- *Prestations diverses.*

3. Allotissement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres,,se feront en un (01) unique lot.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **trente-cinq millions (35 000 000) de francs CFA.**

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux est fixé à **cinq (05) mois.** Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans la construction des systèmes solaires. La participation sous forme de groupement est admise à condition que le chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre ressortent clairement.

7. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, seront financés par le Budget d'Investissement Public du MINEE (**BIP**), exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire n°.....

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne, selon la procédure ci-après :

- **en ligne : sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm,** sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté

à la main (suivant modèle joint assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC), timbrée aux tarifs en vigueur, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant par lot s'élève à ***sept cent mille (700 000)*** de francs CFA.
Elle est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3ième étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, dès publication du présent avis.
Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.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 d'appel d'offres peut être obtenue *au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3ème étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte **N°3T12, BP 70** Yaoundé, **Tél : 222 23 00 13**, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000)** F.CFA.*

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

12. Remise des offres

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 14 Mars 2026 à 15 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

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 du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution (assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC) de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se passera en un temps et aura lieu le 14 AVR 2026 **à 15 Heures** par la Commission Interne de Passation des Lettre-Commandes du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunions de ladite Commission sise au 2ème étage du Bâtiment annexe N°2 à Mvog Ada-Yaoundé.

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

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

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

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
2. non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté la caution de soumission);
3. fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. note technique inférieure à 80% de Oui (soit 37 sur 44 oui) ;
5. l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
6. absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
7. non-respect du format de fichier des offres ;
8. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
9. absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
10. absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
11. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
12. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Seules les soumissions qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 80% de oui (soit 37 oui sur 44) seront admises à l'analyse financière.

16. Attribution

Le Maitre d'Ouvrage attribue la Lettre-Commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Nombre maximum de lots :

Lot unique (01 lot).

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (**90**) jours 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 Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables soit au Service des Marchés Publics du MINEE Tél : 222 23 00 13 ou à la Direction des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie du MINEE B.P 70 Yaoundé, Tél. 676 29 60 79, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, 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.

Yaoundé, le 11 MARS 2026

Le ministre de l'eau et de l'Energie
(Maître d'Ouvrage)

Eloundou Essomba Gaston

<u>Copies :</u>
- **MINMAP (pour information)**
- **ARMP (pour publication)**
- **CIPM (pour information)**
- **DAG/SMP (pour archivage)**
- **Affichage chrono**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ÉNERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES AND ENERGY

TENDER NOTICE

N° 000020 AONO/MINEE/CIPM/2026 of 1 MARS 2026 for the provision and installation of public solar light at the Central Hospital of Yaounde, Sub-Division's Yaounde 2, Mfoundi's Division, Center Region in emergency procedure.

Funding: PIB MINEE , Exercise 2026

Project Owner: Minister of Water and Energy

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the execution of the 2026, Public Investment Budget of the Ministry of Water resources and energy, the Ministry of Water resources and Energy being the contracting authority, hereby launches an Open Call for Tender for the provision and installation of public solar light at the Central Hospital of Yaounde, Sub-Division's Yaounde 2, Mfoundi's Division, Center Region.

2. Nature of works

The work, the purpose of this call for tenders, includes:

- *Execution studies ;*
- *Provision and installation of 10 solar street lights with one arm ;*
- *Provision and installation of 9 solar street lights with double arm ;*
- *Provision and installation of 7 head of solar lights with one arm ;*
- *Provision and installation of 5 head of solar lights with double arm ;*
- *Transportation and manutention ;*
- *Others works.*

3. Tranches/Allotment

The work, subject to this Call for Tender, will be in one (01) single lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is ***thirty-five million (35 000 000) FCFA.***

5. Estimated execution deadline

The maximum period of execution provided for by the Master of Works is set at ***five (05) months.*** *This period runs from the notification date of the service order to begin the work.*

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to Cameroon law firms with proven experience in the construction of solar systems. Participation as a grouping is allowed provided that the leader is designated and the specific assignments of each member are clear.

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by the MINEE Public Investment Budget (BIP)of 2026 financial year (s), budget head No .....

8. Bidding method

The mode of submission selected for this consultation is only online, following the procedure below:

- ***Online:*** *on the COLEPS platform at http://www.walkspublics.cm and http://www. publiccontracts.cm, on the web site of the ARMP (www.armp.cm).*

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond and stamped at the current rates, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of ***seven hundred thousand (700 000) of CFA francs*** *and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. 'The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.*

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the PO/DPO at the Ministry of Water and Energy, General Affairs Branch, Public Market Service, 3rd floor of the TOUR of the departmental building No. 1, door 03T12, BP 70 Yaoundé, Tel: 222 22 61 83, as soon as this notice is published.
It may equally be consulted ***online on the COLEPS platform at the following addresses:*** *http://www.marchespublics.cm* ***and*** *http://www.publiccontracts.cm on the ARMP website (www.armp.cm).*

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from the Ministry of Water and Energy, General Affairs, Public Market Service, 3rd floor of the TOUR Ministerial Building No. 1, door No. 3T12, BP 70 Yaoundé, Tel: 222 23 00 13, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50 000) CFA Francs, payable at the Public Treasury.
It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

12. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French
For submission online*, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest on [deadline for receipt of bids] at [time limit]. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above-mentioned indication, within the deadline set.*

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

- *5 MB for the Administrative files;*
- *15 MB for the Technical Offer;*
- *5 MB for the Financial Offer.*

The following formats are accepted:

- *PDF format for text documents;*
- *JPEG for images.*

The applicant shall make sure that he uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

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

- *Bids bearing information on the identity of the tenderers;*
- *Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;*
- *Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;*
- *Bids non-compliant with the bidding mode;*

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. *A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.*

14. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase and shall take place on 04 AVR 2025 ***at 14 pm*** *by the Project Owner Tenders Board in the second floor of the Building Annex No. 2 Hall, located at Mvog Ada-Yaounde.*

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. *They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.*

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

[The opening of bids must take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender File].

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's offer.

The eliminatory criteria include:

- *Absence or non-compliance of bid bond at the opening of bids;*
- *Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);*
- *False declarations, fraudulent schemes or forged documents;*
- *Failure to comply with the technical score of less than 80% Yes (either 37 on 44 yes) ;*
- *Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;*
- *Failure to comply with bids file format;*
- *Absence of a quantified unit price in the financial offer;*
- *Absence of prospectus accompanied by manufacture's technical sheet produced;*

- *Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);*
- *Absence of integrity charter dated and signed;*
- *Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.*

15.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders shall focus especially on:

- *Presentation of bid;*
- *Bidder's references;*
- *Financial capacity; (Access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency);*
- *Personnel qualification and experience;*
- *Logistic means;*
- *Methodology;*
- *Proves of acceptance of the terms of the Market;*
- *Site visit's certificate and illustrated report.*

16. Award of contract

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest by including as the case may be, the rebates proposed.

17. Maximum number of lots:

A candidate may tender for one lot.

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for [Indicate the duration between 60 and 90 days] from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Further information

Additional information may be obtained during working hours from the Service of the Public Markets of MINEE Tél: 222 23 00 13 or the Department of Renewable Energy and Energy Management of MINEE B.P 70 Yaoundé, Tel. 672 29 60 79, or online on the COLEPS platform via http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP on ..... or the PO/DPO on .....

Yaoundé, the 11 MARS 2026

The Minister of Water ressources and Energy

(projet owner)

Eloundou Essomba Gaston

Copies:

- ***MINMAP (for information)***
- ***ARMP (for publicity)***
- ***CIPM (for information)***
- ***DAG/SMP (for notice board)***
- ***Notice bourd.***

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

TABLE DES MATIERES

A. Généralités 17

Article 1. Objet de la consultation 17

Article 2. Financement 17

Article 3. Principes éthiques 17

Article 4. Candidats admis à concourir 18

Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés 19

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 19

Article 7. Visite du site des travaux 20

B. Dossier d'Appel d'Offres 21

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 21

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours 22

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres 22

C. Préparation des offres 22

Article 11. Frais de soumission 22

Article 12. Langue de l'offre 23

Article 13. Documents constituant l'offre 23

Article 14. Montant de l'offre 24

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement 24

Article 16. Validité des offres 25

Article 17. Cautionnement de soumission 26

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires 26

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres 27

Article 20. Forme, Format et signature de l'offre 27

D. Dépôt des offres 28

Article 21. Cachetage et marquage des offres 28

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission 29

Article 23. Offres hors délai 29

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres 30

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 30

Article 25. Ouverture des plis et recours 30

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure 31

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage 32

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique 32

Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire 33
Article 30. Correction des erreurs 33
Article 31. Conversion en une seule monnaie 34
Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier 34
Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux 35
F. Attribution 35
Article 34. Attribution 35
Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure 35
Article 36. Notification de l'attribution de la Lettre-Commande 36
Article 37. Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours 36
Article 38. Signature de la Lettre-Commande 36
Article 39. Cautionnement définitif 37

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage , tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme **"jour"** désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le code des Marchés Publics.

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage :

a. défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Lettre-Commande ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Lettre-Commande ;

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires» deux ou plusieurs soumissionnaires 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. Se livre à des « pratiques coercitives», quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Lettre-Commande ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un Lettre-Commande ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution de la Lettre-Commande pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Lettre-Commande conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il

a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. 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.

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

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

3.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent 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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. 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 Lettre-Commandes passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre

individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

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

v. Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés Publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maitre d'Ouvrage, 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. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la Lettre-Commande ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. 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 présentation indiquée à l'article 13 du RGAO 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 faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;

iii. Les Lettre-Commandes exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

6.2. 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 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7. Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage , de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion

préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions de la Lettre-Commande. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

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 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;

Pièce n°09 : Le modèle de Lettre-Commande ;

Pièce n° 10 :Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2: Modèle de soumission
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser

Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.

Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d' Ouvrage ou le Maître d' Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des Marchés Publics.

8.2. 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 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) 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 indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. 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.**

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage.

9.3. 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 :

a) au Maître d'ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage 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 ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) ce recours n'est pas suspensif.

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

10.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 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.**

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

13.1. 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 des 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 déchéances 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 17 du RGAO ;

a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

*b.1.**Les renseignements sur la qualification***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

*b.2. **La Méthodologie***

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

*b. 3. **Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande***

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre-Commande, à savoir :

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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

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

b .5. la charte d'intégrité

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. ***Volume 3 : Offre financière***

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

Article 14. Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant de la Lettre-Commande couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Lettre-Commande, 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.

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

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

15.1. 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.

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

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix 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 Travaux, 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 de la Lettre-Commande.

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 de la Lettre-Commande, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le Soumissionnaire compte se procurer 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 prix des intrants nécessaires aux travaux 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.

15.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix 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.

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant de la Lettre-Commande peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre de la Lettre-Commande.

Article 16. Validité des offres

16.1. 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 , en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des Lettre-Commandes 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 produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 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.

16.3. Lorsque la Lettre-Commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la

demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification de la Lettre-Commande 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 17. Cautionnement de soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage . Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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

17.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (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.

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

17. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire de la Lettre-Commande sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

17. 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 la Lettre-Commande en application de l'article 38 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification de la Lettre-Commande.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre

tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 20. Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 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.

20.2. 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.

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

Pour la soumission par voie électronique.

20.4 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.

20.5. 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.

20.6 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.

20.7. .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 21. Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

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

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre

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

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

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des Marchés Publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 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 peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 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.

e 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.

22.2 : 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 23. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. 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 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 20.2 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 ».

24.2. 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 21 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.

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. 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 entraine la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

24.5 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.

24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

25.1 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 Lettre-Commandes.

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

La Commission de Passation des Lettre-Commandes compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée 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 de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de 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 de 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 les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des Lettre-Commandes compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des Lettre-Commandes met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, au président de la commission de passation des Lettre-Commandes concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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.

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

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

25.8. 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 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. 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 Lettre-Commande ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution de la Lettre-Commande 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.

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

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre-Commande, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Lettre-Commandes peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, 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.

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

27.4 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission passation des Lettre-Commandes et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la Lettre-Commande.

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Lettre-Commandes 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.

28.2. 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 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

28.3. 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 Travaux ;

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 de la Lettre-Commande ;

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.

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

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

Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 30. Correction des erreurs

30.1. 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. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

30.2. 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.

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 31. Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. 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.

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28, 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;

b. 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;

c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 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.

g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution de la Lettre-Commande, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des travaux à exécuter dans le cadre de la Lettre-Commande, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

32.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de Lettre-Commandes peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Lettre-Commandes propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des

justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour se prononcer.

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

33.1 Lors de la passation d'un Lettre-Commande dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

33.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

33.3 Pour les Lettre-Commandes de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

33.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

34.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre-Commande de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

34 2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

34.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un Lettre-Commande 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

Toute décision d'attribution d'un Lettre-Commande public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des Marchés Publics édité par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

35.1 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des Lettre-Commandes 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.

35.2 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 Lettre-Commandes, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

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

Article 36. Notification de l'attribution de la Lettre-Commande

36.1 Toute attribution d'un Lettre-Commande 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.

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

Article 37. Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours

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

37.2. Toute décision d'attribution d'un Lettre-Commande public par le Maître d'Ouvrage , est insérée avec indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai, dans le journal des Marchés Publics édité par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

37.4. 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.

37. 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, au Président de la Commission de passation des Lettre-Commandes 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.

37.6 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 38. Signature de la Lettre-Commande

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la Lettre-Commande à compter de la date de souscription du projet de Lettre-Commande par l'attributaire

38.2. L'attributaire de la Lettre-Commande dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire la Lettre-Commande ou la lettre commande. Passé ce délai, le

Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et la Lettre-Commande est attribué au candidat classé en seconde position.

38.3. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la Lettre-Commande, à compter de la date de réception du projet de Lettre-Commande souscrit par l'attributaire ; ou pour les Lettre-Commandes de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Lettre-Commandes compétente, après leur souscription par l'attributaire.

38.4. Le Maître d'Ouvrage notifie la Lettre-Commande à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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

Article 39. Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC de la Lettre-Commande, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) 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 de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la Lettre-Commande dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage avant le lancement de la consultation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	A. GENERALITES
1.1	- Ministère de l'Eau et de l'Énergie, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83 - Référence de l'Appel d'Offres : **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES *NATIONAL OUVERT*** **N°_____/AONO/*MINEE*/CIPM/2025/ DU_____** **Pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.** - Nombre de lots : lot (1) unique **Définition des Travaux :** Les travaux consistent à : - *Etude de piquetage ;* - *Fourniture et pose de 10 candélabres solaires 01 bras ;* - *Fourniture et pose de 9 candélabres solaires 02 bras ;* - *Fourniture et pose de 7 luminaires solaires 01 bras ;* - *Fourniture et pose de 5 luminaires solaires 02 bras ;* - *Transport et manutention ;* - *Prestations diverses.* **NB** : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
1.2.	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : **cinq (05) mois.** Ce délai, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.
1.4	Nom, Object des travaux : **Pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.** Les travaux comportent plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
2	**Source(s) de financement :** Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par : - **Budget d'Investissement Public,** - Exercice 2026 ; - Ligne **60 32 341 0 32000005 0435 523415**
4.2	L'appel d'offres est ouvert
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. RAS
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " *L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance*

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	conjointe). *La quittance d'achat* du DAO et le *cautionnement de soumission"* prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : *RAS*
7.3.	Après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3e étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 3T02 - BP 70 Yaoundé - Tél : 222 22 61 83 Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Energies Renouvelables et de la Maitrise de l'Energie, 5e étage de l'annexe 2 du Ministère de l'Eau et de l'Energie, sise à Nvog Ada face Collège Prive Montesquieu, Tél: 676 29 60 79 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 15 *jours avant* la date de remise des offres. . Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : ➢ *3e étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 3T02* ➢ Télécopie BP70 Yaoundé ; E-mail : mail@minee.cm
	C- PREPARATION DES OFFRES
12.	La langue de soumission est *l'Anglais ou le Français.*
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : ***A–Volume I : Pièces administratives*** **Pour les soumissionnaires installés au Cameroun,** elles comprendront notamment: a) *La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;* b) *L'accord de groupement solidaire notarié, le cas échéant ;* c) *Le pouvoir de signature notarié, le cas échéant ;* d) *La caution de soumission acquittée à la main timbrée au tarif en vigueur* (suivant modèle joint assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC) *d'un montant de* ***sept cent mille (700 000)*** *de francs* : d'une durée de validité de trois (03) mois, établi par *une banque de premier ordre ou un* organisme financier *de première catégorie* habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission est de trente (30) jours.

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	e) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ; *f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;* *g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;* *h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinq mille (50 000) francs CFA payable au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3ème étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte **N°3T12, BP 70** Yaoundé, **Tél : 222 23 00 13** au Trésor Public pour les Administrations publiques.* *i) Un certificat de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;* *j) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;* *k) Une attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de trois (03) mois ;* *l) Une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente datant de moins de trois (03) mois.* *En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces **a, d, g, h** étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.* **Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun** : non éligible. **NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres** ***B–Volume II : Offre technique*** Elle comprend notamment : ***b1. Les renseignements sur la qualification*** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend : **b.1.1** la lettre de soumission de la proposition technique : *RAS* ***b.1.2 Références du soumissionnaire*** - *La liste des Lettre-Commandes réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.* *Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :* - *Copies de la première, deuxième et dernière page du contrat ;* - *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;*

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	- *Ordre de service de démarrage des travaux.* **b.1.3. Personnel** Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO - **Le Chef de projet** : de formation Ingénieur en énergie renouvelables option solaire photovoltaïque au moins (Bac+5), ayant une expérience d'au moins six (06) ans, justifiant d'au moins trois (03) références en tant que Chef de projet dans les travaux d'installation de systèmes solaires - **Un ingénieur en génie civil** au moins (Bac+3), ayant une expérience d'au moins cinq (05) ans, justifiant d'au moins trois (02) références en tant qu'ingénieur dans les travaux de génie civil ; - **Un aide-monteur :** au moins CAP ou équivalent en menuiserie, maçonnerie ou électricité, ayant au moins trois (03) ans d'expérience, justifiant d'au moins deux (02) références dans les travaux d'électricité ou de maçonnerie en générale. ***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 ; - copie certifiée conforme de la CNI ; - curriculum vitae signé et daté de l'expert; - attestation de disponibilité signée et datée de l'expert. ***NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres*** ***b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux*** Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : - Matériels roulants (pick-up) ; - Matériels de sécurité (EPI) ; - Matériels de mesure (solarimètre, Telluromètre, Boussole, Perceuse, GPS, pied à coulisse, luxmètre). Pour chacun des équipements ci-dessus, le soumissionnaire fournira les pièces justificatives nécessaires. **Photocopie certifiée des cartes grises du matériel roulant et les factures pour le matériel de sécurité et de mesure** ***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 pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. **b.2. Organisation et Méthodologie** Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment: - L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux ; - le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; - les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	HIMO) ; - les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ; - les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter ; - les fiches techniques ou les prospectus des équipements solaires (panneaux solaires, régulateurs, batteries, LED, massif et supports de fixation). ***b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :*** - ***la charte d'Intégrité*** - ***la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales*** ***b.4. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-Commande*** Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « ***lu et approuvé*** », des documents ci-après : - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; - Les cahiers des clauses techniques Particulières. NB : la non acceptation des clauses de la Lettre-Commande entrainera l'élimination du soumissionnaire. ***b.5.Commentaires CCAP et CCTP (le cas échéant)*** Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions. ***b 6- La capacité financière ;*** Les Soumissionnaires devront présenter notamment : - L'attestation de capacité financière d'un montant de 10 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre. ***b-7- l'attestation sur l'honneur de non abandon de chantier au cours des trois dernières années*** ***b-8- L'attestation de visite de site + rapport illustré signés et datés*** **C. Volume 3 : Offre financière** Cette enveloppe comprendra les documents ci-après : **c.1. La soumission proprement dite,** en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; **c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli ; **c.3.Le Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ; **c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;** Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. *NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*
14.3.	***Impôts et taxes :*** *Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.* *Le matériel et équipements solaires sont exonérés des taxes et douanes par la* ***Circulaire No 00000201 /MINFI/DGD du 12 février 2026 fixant la liste des équipements et matériels destinés à la production de l'eau potable et des énergies renouvelables éligibles à l 'exonération des droits et taxes de douane l'importation pour une période de 12 mois*** *; et de la TVA par la* ***Circulaire n°001/CF/MINEFI/CAB du 09 janvier 2012 précisant les modalités d'application des dispositions de l'article 128 (6) et (17) du code général des impôts.***
14.4.	Les prix de la Lettre-Commande *ne seront pas révisables.* 35 000 000 FCFA

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
15.1.	*Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO*
15.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère : *RAS*
16.1.	**Validité des offres :** La période de validité des offres est de *90 jours* à partir de la date limite de dépôt des offres
17.1.	Les Montants du cautionnement de soumission s'élèvent à 700 000 FCFA.
18.1.	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux compris entre _____jours (ou mois) au minimum et_____jours (ou mois) au maximum. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2(e) du RGAO.
18.3.	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques.
19.1.	La réunion préparatoire à l'établissement des offres se tiendra : *il n'y aura pas de réunion.*
20.	**Soumission en ligne** FORME, **FORMAT** ET SIGNATURE DE L'OFFRE Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
20.	Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS *ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.* Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. *Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm* Aux fins de la remise des offres,
20.1.	**La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :** Date : Heure : 14 h 00 Adresse du Maître d'Ouvrage : **Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3e étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83**
	D. DEPOT DES OFFRES
	MODE DE SOUMISSION
22.2	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement le mode en ligne.
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
25.1	L'ouverture *des plis se fait en un temps et* aura lieu le_____ à_____heures par la Commission de Passation des Lettre-Commandes du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunions de ladite Commission sise au 2ème étage du Bâtiment annexe N°2 à Mvog Ada-Yaoundé le _____à partir de_____, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. **Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.** En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Lettre-Commandes : • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. L'absence de la mention manuscrite et du timbre entraine également l'irrecevabilité de la caution ; • La Commission de Passation des Lettre-Commandes établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires La Commission de Passation des Lettre-Commandes établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
29	*L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après retenu par le soumissionnaire :* A. **Les critères éliminatoires** *fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.* Il s'agit notamment :

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	1. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission (suivant modèle joint assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC) à l'ouverture des plis; 2. non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); 3. fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; 4. note technique inférieure à 80% de Oui (soit 37 oui sur 44); 5. absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ; 6. absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; 7. non-respect du format de fichier des offres ; 8. absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; 9. absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; 10. absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 11. absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 12. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. B. *Les **critères essentiels** (primordiaux ou clés) attestant 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.* Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur : a) la présentation de l'offre ; b) les références du soumissionnaire ; c) la capacité financière ; d) la qualification et l'expérience du personnel ; e) les moyens logistiques ; f) la méthodologie ; g) Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-Commande ; h) L'attestation de visite de site + rapport illustré. **NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement.** **CRITERES ET SOUS-CRITERES POUR L'EVALUATION DETAILLE DES OFFRES** ▪ ***Critères éliminatoires*** ***Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :***

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**	
1	Absence ou la non-conformité de la caution de soumission (suivant modèle joint assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC) à l'ouverture des plis délivrée	Oui/Non

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
		par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics **NB** : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. L'absence de la mention manuscrite et du timbre entraine également l'irrecevabilité de la caution	
	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
	II-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**	
	3	Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant	Oui/Non
	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
	III-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**	
	6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
	7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
	IV-	**Critères éliminatoires d'ordre général**	
	8	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
	9	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	10	Note technique inférieure à 80% de Oui (soit 37 oui sur 44)	Oui/Non
	11	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
	12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

- ***Critères essentiels***

1. La présentation de l'offre

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination)
Validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui.

2. Expérience

a) Expérience générale en travaux

Expérience dans les Lettre-Commandes de travaux, au nombre de trois (03) exécutés à titre

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO

d'entrepreneur au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.
Sous-critère 1 : au moins 1 projet dans le domaine de l'électricité
Sous-critère 2 : au moins 2 projets dans le domaine des énergies renouvelables
Validation de tous les sous-critères pour obtenir un oui.

b) Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel en tant qu'entrepreneur ou sous-traitant au moins trois marches similaires, au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.
Sous-critère 1 : au moins 2 projets dans l'installation des lampadaires
Sous-critère 2 : au moins 1 projet dans l'installation des lampadaires d'une valeur minimale de 20 millions de FCFA
Validation de tous les sous-critères pour obtenir un oui.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
a). Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;
b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ;
c). Ordre de service de démarrage.

3. Personnel

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

Nom	Fonction proposée	Qualification	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique similaire	Poste
	Chef de projet	≥ BAC + 5	≥ 6 ans	≥ 3 références en tant que chef de mission ou chef de projet dans les projets d'installation des systèmes solaires	Energies renouvelables option solaire
	Ingénieur de génie civil	≥ BAC + 3	≥ 5 ans	≥ 02 références dans les projets de travaux de génie civil	Génie civil
	Aide-monteur	≥ CAP	≥ 3 ans	≥ 02 références dans les travaux d'électricité ou de maçonnerie en générale	Menuiserie, maçonnerie ou électricité

Validation de 10/12 sous-critères pour obtenir un oui.

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO

En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

4. Matériels

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire / location	Année d'obtention	Justificatif
1	Pick-up		≥ 1	Propriétaire ou location		
2	Gants de sécurité		≥ 5	Propriétaire ou location		
3	Casques de sécurité		≥ 5	Propriétaire ou location		
4	Chaussures de sécurité		≥ 5	Propriétaire ou location		
5	Tenues de travail		≥ 5	Propriétaire ou location		
6	Solarimètre		≥ 1	Propriétaire ou location		
7	GPS		≥ 1	Propriétaire ou location		
8	Telluromètre		≥ 1	Propriétaire ou location		
9	Bétonnière		≥ 1	Propriétaire ou location		
10	Multimètre		≥ 1	Propriétaire ou location		
11	Boussole		≥ 1	Propriétaire ou location		
12	Perceuse		≥ 1	Propriétaire ou location		
13	Echelle		≥ 1	Propriétaire ou location		
14	Camion grue ou nacelle		≥ 1	Propriétaire ou location		

Validation de 10/14 sous-critères pour obtenir un oui.

NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO

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.

5. Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de 20 millions de francs CFA délivrée par une banque agréée.

Validation du sous-critère pour obtenir un oui.

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement de la Lettre-Commande.

6. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-Commande

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre-Commande ci -après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Validation de tous les sous-critères pour obtenir un oui.

7. Méthodologie

- Organisation ainsi que l'organisation des travaux ;
- Planning d'exécution des travaux ;
- Planning d'approvisionnement ;
- Dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ;
- Dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;
- Travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter.

Validation de 03/06 sous-critères pour obtenir un oui.

8. Attestation de visite de site + rapport illustré datés et signés

- Attestation de visite de site datée et signée ;
- Rapport illustré daté et signé.

Validation de 02/02 sous-critères pour obtenir un oui.

N°	Critères et sous critères de notation (*)	Notation binaire
1	**PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE**	*Validation de 03/05 sous critères pour obtenir un oui*
1.1	Lisibilité	Oui/Non
1.2	Sommaire	Oui/Non
1.3	Intercalaire en couleur	Oui/Non

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO			
	1.4	Pièces dans l'ordre du RPAO		Oui/Non
	1.5	Pagination		Oui/Non
	2	**EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE**		*Validation de 4/4 sous-critères pour obtenir un oui*
	2.1	**Expériences générales**		
	2.1.1	Nombre de projets dans le domaine de l'électricité	≥ 1 projet	Oui/Non
	2.1.2	Nombre de projets dans le domaine des énergies renouvelable	≥ 2 projets	Oui/Non
	2.2	**Expériences spécifiques** dans les travaux similaires		
	2.2.1	Nombre de projets dans l'installation des lampadaires solaires	≥ 2 projets	Oui/Non
	2.2.2	Nombre de projets dans l'installation des lampadaires solaires d'une valeur minimale de 20 millions de FCFA	≥ 1 projet	Oui/Non
	3	**MOYENS HUMAINS**		*Validation de 10/12 sous-critères pour obtenir un oui*
	3.1	***Un Chef de Projet***		
		Profil de formation	Energies renouvelables option solaire	Oui/Non
		Qualifications	≥ BAC + 5	Oui/Non
		Expérience professionnelle :	≥ 6 ans	Oui/Non
		Références en tant que chef de mission ou chef de projet dans les projets d'installation des systèmes solaires	≥ 3	Oui/Non
	3.2	***Ingénieur de génie civil***		
		Profil de formation	Génie civil	Oui/Non
		Qualifications	≥ BAC + 3	Oui/Non
		Expérience professionnelle	≥ 5 ans	Oui/Non
		Références dans les projets de travaux de génie civil	≥ 02	Oui/Non
	3.3	**Un aide-monteur**		
		Profil de formation	Menuiserie, maçonnerie ou électricité	Oui/Non
		Qualifications	≥ CAP	Oui/Non
		Expérience professionnelle	≥ 03 ans	Oui/Non
		Références dans les travaux d'électricité ou de maçonnerie en générale	≥ 02	Oui/Non

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO			
	4	**MOYENS MATERIELS**		*Validation de 10/14 sous-critères pour obtenir un oui*
	4.1	**Matériels roulants**		
		Pick-up	Nombre ≥ 1	Oui/Non
		Camion grue ou nacelle	Nombre ≥ 1	Oui/Non
	4.2	**Matériels de sécurité**		
		Gants de sécurité	Nombre ≥ 5	Oui/Non
		Casques de sécurité	Nombre ≥ 5	Oui/Non
		Chaussures de sécurité	Nombre ≥ 5	Oui/Non
		Tenues de travail	Nombre ≥ 5	Oui/Non
	4.3	**Matériels de mesures**		
		Solarimètre	Nombre ≥ 1	Oui/Non
		GPS	Nombre ≥ 1	Oui/Non
		Telluromètre	Nombre ≥ 1	Oui/Non
		Bétonnière	Nombre ≥ 1	Oui/Non
		Boussole	Nombre ≥ 1	Oui/Non
		Perceuse	Nombre ≥ 1	Oui/Non
		Echelle	Nombre ≥ 1	Oui/Non
	6	**METHODOLOGIE**		*Validation de 3/6 sous-critères pour obtenir un oui*
		Organisation de l'entreprise		Oui/Non
		Planning d'exécution des travaux.		Oui/Non
		Planning d'approvisionnement		Oui/Non
		Dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO)		Oui/Non
		Dispositions relatives au respect des mesures environnementales		Oui/Non
		Travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter		Oui/Non
	7	**Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande**		*Validation de 2/2 sous-critères pour obtenir un oui*
	7.1	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)		Oui/Non
	7.2	Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP)		Oui/Non
	8	**Capacité financière**		*Validation de 1/1 sous-critères pour obtenir un oui*
	8.1	Capacité financière		Oui/Non
	9	**Attestation de visite de site + rapport illustré datés et signés**		*Validation de 02/02 sous-critères pour obtenir un oui*
	9.1	Attestation de visite de site datée et signée		Oui/Non
	9.2	Rapport illustré daté et signé		Oui/Non
31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux			

Réf. Du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : *RAS.* *Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui RAS*
32.2.(b)	Le mode d'évaluation des travaux en régie à chiffrer de façon compétitive est défini comme suit : *[à préciser le cas échéant]* et le pourcentage desdits travaux devra être précisé. *RAS*
32.2.(e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit : RAS
	F- ATTRIBUTION
34.1	*Le Maitre d'Ouvrage attribue la Lettre-Commande 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 la Lettre-Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.*
34.2	*La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire.* ***RAS***
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant TTC de la Lettre-Commande. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre-Commande par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
40	**Principes Ethiques** Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Lettre-Commande 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 Lettre-Commande 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 des avantages de cette dernière.

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

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités 57
Article 1 : Objet de la Lettre-Commande 57
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande 57
Article 3 : Attributions et nantissement 57
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables 58
Article 8 Communication 59
CHAPITRE II. Exécution des travaux 60
Article 9 Consistance des prestations 60
Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 60
Article 12- Ordres de service 60
Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration 62
Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant 63
Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant 64
Article 17- Mise à disposition des documents et du site 66
Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles 66
Article 19- Sous-traitance 67
Article 20- Laboratoire de chantier et essais 67
Article 21- Journal et Réunions de chantier 67
Article 22- Utilisation des explosifs 68
CHAPITRE III. De la réception 68
Article 24- Réception provisoire 68
Article 25- Documents à fournir après exécution 70
Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie 71
Article 27- Réception définitive 71
Article 28- Garantie légale 71
CHAPITRE IV. Clauses financières 72
Article 29- Montant de la Lettre-Commande 72
Article 30- Lieu et mode de paiement 72
Article 31 Garanties et cautions 72
Article 32 Variation des prix 73
Article 33 Formules de révision des prix 73
Article 34 Formules d'actualisation des prix 73
Article 35 Travaux en régie 73
Article 36 Valorisation des approvisionnements 74
Article 37 Avances 74
Article 38 Règlement des travaux 74
Article 39 Intérêts moratoires 76
Article 40 Pénalités 76
Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance 77
Article 42 Régime fiscal et douanier 77
Article 43 Timbres et enregistrement des Lettre-Commandes 77
CHAPITRE V. Dispositions diverses 78
Article 44-Résiliation de la Lettre-Commande 78
Article 45 Cas de force majeure 78
Article 46- Différends et litiges 79
Article 47- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande 79
Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande 79

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

Le présent Lettre-Commande a pour objet la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

Le présent Lettre-Commande est passé Appel d'Offre National Ouvert N°_____/AONO/MINEE/CIPM/2026/ DU_____

Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de l'Eau et de l'Energie : il signe la Lettre-Commande, 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 Directeur de Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie du Ministère de l'Eau et de l'Énergie : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, 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 travaux objet de la Lettre-Commande.
- **L'Ingénieur du Marché**est le Sous-directeur des énergies Renouvelables du Ministère de l'Eau et de l'Énergie : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la Lettre-Commande sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte. Il sera assisté par un cadre du MINEE/DERME.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des Marchés Publics** est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre-Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre-Commande** est_____. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre-Commande.

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est **le Ministre de l'Eau et de l'Energie;**

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est **le payeur spécialisé du MINEE ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est **le Directeur des Énergies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Énergie du MINEE.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le *Français ou l'Anglais.*

4.2. Le cocontractant ou titulaire de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les travaux en exécution de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. l'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. Le projet d'exécution ;
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7-Textes généraux applicables

Le présent Lettre-Commande est soumis aux textes généraux ci-après :

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;

- La loi n°98/015 du 14 juillet 1998 relative aux établissements classés dangereux, insalubres ou incommodes et ses textes d'application ;
- La loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres entités publiques ;
- La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
- Le décret n°2005/577/PM du 23 février 2005 fixant les modalités de construction des études d'impact environnemental ;
- Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
- Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- L'arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres ;
- L'arrêté N° 0069/MINEP DU 08 mars 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une étude d'impact environnemental ;
- L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux Marchés Publics ;
- La Circulaire n°001/CF/MINEFI/CAB du 09 janvier 2012 précisant les modalités d'application des dispositions de l'article 128 (6) et (17) du code général des impôts ;
- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La CIRCULAIRE No 00007 /LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
- La Circulaire N° 0000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
- La Circulaire N° 00001877/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- La Circulaire N° 00000201 /MINFI/DGD du 12 février 2026 fixant la liste des équipements et matériels destinés à la production de l'eau potable et des énergies renouvelables éligibles à l 'exonération des droits et taxes de douane l'importation pour une période de 12 mois ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné.

Article 8-Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

- Madame/Monsieur le :_____
- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

- Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie
- BP 70 Yaoundé
- Téléphone : 222 22 61 83
- Fax : 222 22 61 77

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service de la Lettre-Commande, et à l'ingénieur de la Lettre-Commande.

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9-Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente Lettre-Commande comprennent :

- Etude de piquetage ;
- Fourniture et pose de 10 candélabres solaires 01 bras ;
- Fourniture et pose de 9 candélabres solaires 02 bras ;
- Fourniture et pose de 7 luminaires solaires 01 bras ;
- Fourniture et pose de 5 luminaires solaires 02 bras ;
- Transport et manutention ;
- Prestations diverses.

Article 10- Délais d'exécution de la Lettre-Commande

10.1. Le délai d'exécution des travaux objet de la présente Lettre-Commande est de cinq (05) Mois.

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

10.3. La Lettre-Commande ne comporte pas de tranche.

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et 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 de la Lettre-Commande, 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.

11.2. 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 de la Lettre-Commande, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. 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 de la Lettre-Commande requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la 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 12- Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification de la Lettre-Commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des travaux. 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 Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service de la Lettre-Commande, à l'Ingénieur de la Lettre-Commande, à l'Organisme Payeur.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai de la Lettre-Commande, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre-Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ;

b) en cas de dépassement du montant de la Lettre-Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;

c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre-Commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre-Commande, à l'Ingénieur de la Lettre-Commande, à l'Organisme Payeur.

d. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais de la Lettre-Commande.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marchéavec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation.

12. 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 de la Lettre-Commande.

12. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

12. 6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service de la Lettre-Commande, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

12. 7. 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.

12.8 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.

12.9 La Lettre-Commande 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 de la présente Lettre-Commande, 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 travaux de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire 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 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

13.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle de l'Ingénieur du Marchéet de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur du Marchéet ce conformément au présent Lettre-Commande aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la Lettre-Commande. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

13.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

13.3 Pendant la durée de la Lettre-Commande, 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.

13.4 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 la Lettre-Commande.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Lettre-Commande 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.

13.5 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 de la Lettre-Commande.

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

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

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la

Lettre-Commande, et à son insu pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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.

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

Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté.

Article 14 Lettre-Commandes à tranches conditionnelles

La Lettre-Commande ne comporte pas de tranches.

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. 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]*

Personnel clé pour l'exécution des travaux :

Chef de Projet :.....*[indiquer le nom]*.....

Ingénieur en génie civil :.....*[indiquer le nom]*.....

Aide-monteur :.....*[indiquer le nom]*.....

Dans le cadre de l'approche HIMO, une main-d'œuvre locale sera recrutée au nombre de 02 minimum et seront rémunérées par heure pour des jours bien précis.

15.2. 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 de la Lettre-Commande. 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 préalablement soumises à l'agrément écrit de l'Ingénieur du Marchédans les 30 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'Ingénieur du Marchédisposera de 7 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service de la Lettre-Commande. 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 personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la Lettre-Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service de la Lettre-Commande, peut sur proposition de l'Ingénieur de la Lettre-Commande, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou

pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre de la Lettre-Commande. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

15.4 Représentant du cocontractant

Dès notification de la Lettre-Commande, 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 travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution de la Lettre-Commande, 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 de la Lettre-Commande, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des travaux 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 de la Lettre-Commande ; 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 de la Lettre-Commande et la date programmée pour leur rapatriement.

15.6. 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.

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres

a) Dans un délai maximum de *30 jours* à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de Service du Marché après avis de l'Ingénieur de la Lettre-Commande, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, 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 et comprenant notamment,

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;
- La liste des travaux à sous-traiter ;
- La description des modalités de maintien de la circulation le cas échéant
- Etc.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de *7 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.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de *15 jours* pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du Marché disposera alors d'un délai de *5 jours* pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet 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 travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service de la Lettre-Commande. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la Lettre-Commande, celui-ci le transmettra dans un délai de *5 jours* au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la Lettre-Commande ou la consistance des travaux, 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.

b. Le Plan de Gestion Environnemental et Social fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

c. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation de l'Ingénieur ou du Maitre d'œuvre le cas échéant, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :

- le procès-verbal de définition des tâches à exécuter ;
- la description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- les plans d'approvisionnement.
- le planning graphique des travaux ;
- la liste des travaux que le cocontractant fera le cas échéant, exécuter par des sous-traitants.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.

En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Ouvrage en collaboration avec le bénéficiaire ou sa tutelle mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution.

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : *le Chef de service* de la Lettre-Commande.

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

18.2. Assurances

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

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la présente Lettre-Commande pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre-Commande :

- *Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.*
- Autres assurances Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au Lettre-Commande.

c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.

d) 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 de la Lettre-Commande, 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.

e) 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 de la Lettre-Commande, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

Le présent Lettre-Commande peut donner lieu à des sous-commandes ou de faire exécuter une partie des travaux par des sous-traitants suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux travaux après autorisation préalable du Maître d'Ouvrage.

Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de la Lettre-Commande. 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 de la Lettre-Commande et de ses avenants, le cas échéant.

Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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 de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément de l'Ingénieur du Marchédans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Contractant peut avoir recours aux instruments de tests du Maitre d'Ouvrage si ce dernier en dispose. Dans ce cas, les frais de location inhérents sont à la charge du Cocontractant.

20.1. Les essais, prévus dans le cadre de la présente Lettre-Commande comprennent : le test de conformité des panneaux solaires, du béton armé, test de fonctionnement et de performance des lampadaires solaires.

20.2. Les équipements et matériels de laboratoire nécessaires sont : testeur de conformité des panneaux solaires, testeur de batteries, telluromètre et luxmètre.

20.3. Les modalités de mise en œuvre de ces essais seront définies conjointement avec l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Les frais inhérents à ces essais et contrôles sont à la charge du Cocontractant.

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un

document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement de la Lettre-Commande (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.

Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces de la Lettre-Commande, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de Service du Marché et de l'Ingénieur du Marchéou leur représentant, 1 fois/mois.

Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants. Le déplacement des équipes est entièrement pris en charge par le Cocontractant.

Article 22- Utilisation des explosifs

Toute utilisation des explosifs est proscrite et sera sanction conformément à la règlementation en vigueur.

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire de la Lettre-Commande subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie Cautionnement définitif ;
4. Copie assurance le cas échéant ;
5. Autre à préciser.

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec

copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations :

a) **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, sur les lieux d'exécution des prestations du cocontractant.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur de la Lettre-Commande, ses assistants et le Cocontractant.

b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

c) **La commission de réception technique** ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de Service du Marché au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet de la présente Lettre-Commande et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

- **Président** : Le Maitre d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du Marché;
- **Membres :**
  - Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
  - Le Chef de Service des Marchés Publics au MINEE ou son représentant ;
  - Le Comptable matières CAB/MINEE ;

- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

Le Maitre d'Ouvrage peut inviter toute personne ayant les compétences requises pour prendre part aux travaux de la Commission.

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

24.4. 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, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

24.5. Début de la période de garantie *commence à la date de cette réception provisoire ou partielle. Sa durée est de 12 mois.*

24.6. Prise de possession des ouvrages

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

24.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de Service du Marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service de la Lettre-Commande. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de Service du Marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de Service du Marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra à l'Ingénieur du Marchédans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

25.1. Ce plan de recollement devra contenir :

- un dossier des ouvrages exécutés (DOE) comportant les éléments suivants:
  - Les certificats de garantie des matériels avec leur durée
  - La série de tous les plans et schémas sur support numérique.
- un manuel technique destiné à l'exploitant en 3 exemplaires et comprenant :
  - Le descriptif de la centrale solaire et de son principe de fonctionnement.
  - Les limites de fonctionnement normal du système,
  - La nomenclature de tous les matériels installés avec fiches techniques et coordonnées des fournisseurs (adresses, numéros de téléphone)
  - Les schémas de principe,

Les schémas électriques détaillés et normalisés,
Les spécifications et documentations techniques,
Le plan de maintenance avec les consignes d'exploitation, d'entretien et de maintenance avec descriptif des opérations à effectuer et leur périodicité, les instructions pour le diagnostic des pannes courantes,
La liste des pièces détachées de rechange nécessaires le cas échéant,
La liste d'outils spéciaux ou de tout équipement nécessaire pour le montage, Le réglage, le fonctionnement et l'entretien des matériels.

25.2. *La non fourniture du plan de recollement entrainera une pénalité de 2% du montant TTC de la Lettre-Commande.*

Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de *12 mois* à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution de la Lettre-Commande sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

26.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de Service du Marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de Service du Marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre de la Lettre-Commande.

Article 27- Réception définitive

27.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de *quinze (15) jours* à compter de l'expiration du délai de garantie.

27.2. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

27.3- La Lettre-Commande est clôturé définitivement dans les conditions fixées à. l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP *concernant le Décompte général et définitif*

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29- Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] 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 l'AIR : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 30- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

a) Pour les règlements en francs CFA, soit *(montant net à mandater en chiffres et en lettres)*, par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

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

Article 31 Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir toutes les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances, assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC.

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

31.1. Cautionnement définitif

a) Il est constitué par le titulaire de la Lettre-Commande et transmis au Chef Service de la Lettre-Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-Commande et en tout cas avant le premier paiement.

b) Son montant est fixé à 2 % *du montant TTC de la Lettre-Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.*

c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) de la Lettre-Commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des Marchés Publics.

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

f) 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.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

a) Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant de la Lettre-Commande sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministre en charge des Finances et assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC.

b) Le remboursement de cette avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le Cocontractant pour chaque tranche atteint ou dépasse 40% du montant de la phase concernée. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant de la phase concernée.

c) Lorsque le remboursement de l'avance de démarrage atteint 50%, le Chef de Service du Marché donne la mainlevée de la partie de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande écrite.

31.3. Cautionnement de bonne exécution *(en remplacement de la retenue de garantie)*

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre-Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 32 Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes.

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

Article 33 Formules de révision des prix

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

Article 34 Formules d'actualisation des prix

Non applicable.

Article 35 Travaux en régie

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage, la main d'œuvre, les matériaux, ainsi que l'outillage et tous les moyens nécessaires qu'il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8)

jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet de la Lettre-Commande.

Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) de la Lettre-Commande.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation de la Lettre-Commande, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant.

35.3 *Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par la Lettre-Commande, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité chargée des Marchés Publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.*

Article 36 Valorisation des approvisionnements

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un Lettre-Commande. *Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des Marchés Publics.*

36.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

36.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donnés lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 37 Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage *accordera* une avance de démarrage *n'excédant pas 20% du montant TTC de la Lettre-Commande.*

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : *50%* sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant de la Lettre-Commande. *Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des Marchés Publics.*

37.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant de la Lettre-Commande.

37.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution de la Lettre-Commande spécifiés dans sa demande.

Article 38 Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et *l'Ingénieur de la Lettre-Commande,* 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.

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : (01) mois.

L'Ingénieur du Marchédispose d'un délai de : sept (7) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef de service de la Lettre-Commande, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le Chef de Service du Marché quant à lui dispose d'un délai de : vingt-un (21) jours ouvrables maxi 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.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service de la Lettre-Commande.

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

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

38.3. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de (01) mois maxi pour transmettre le projet de décompte final à l'ingénieur de la Lettre-Commande, après la date de réception provisoire des travaux.

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-Commande dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'Ingénieur du Marchéet accepté par le Chef de Service du Marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde de la Lettre-Commande, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

38.3.2. *Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté par l'Ingénieur de la Lettre-Commande.*

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des Marchés Publics en vigueur et du CCAG applicable.

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. *Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de 15 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.*

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de Service du Marché dresse le décompte général et définitif de la Lettre-Commande qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le 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 Lettre-Commande, et libère le cocontractant et le maitre d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

38.4.2. *Le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.*

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

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

Article 39 Intérêts moratoires

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

L = M x (n/360) x (i) dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 40 Pénalités

A. <u>Pénalités de retard</u>

40.1 En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire de la Lettre-Commande, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande ;

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

40.2- Pour les Lettre-Commandes à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. <u>Pénalités particulières</u>

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive des assurances (montant ou modalités à définir) ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration (montant ou modalités à définir).

40.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande 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.

Article 41 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

41.1. 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.

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

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.

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

Article 42 Régime fiscal et douanier

La Lettre-Commande est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. La Lettre-Commande est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 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 Lettre-Commande 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 la Lettre-Commande :
  - 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 Lettre-Commande, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 43 Timbres et enregistrement des Lettre-Commandes

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'administration, conformément à la règlementation en vigueur.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation de la Lettre-Commande

44.1 La Lettre-Commande est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

a) Décès du titulaire de la Lettre-Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

b) Faillite du titulaire de la Lettre-Commande. 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 cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;

e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :

f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre-Commande ;

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2 La Lettre-Commande peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

44.3 La Lettre-Commande peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 45 Cas de force majeure

Le titulaire de la Lettre-Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre-Commande avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 15 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la

Lettre-Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

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.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 46- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre-Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

Article 47- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *quinze (15)* exemplaires de la présente Lettre-Commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 48- et dernier : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande

Le présent Lettre-Commande 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 de l'administration.

TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Chapitre I : Dispositions générales 82
Article 1er : But du CCTP 82
Article 2 : Responsabilités de l'entrepreneur 82
Article 3 : Nature des travaux 82
Article 4 : Normes et textes réglementaires 82
Article 5 : Qualité et origine du matériel 83
Article 6 : Organisations du chantier – délais – pénalités 83
Article 7 : Modifications de prestations en cours d'exécution 84
Article 8 : Visites et réunions de chantier 84
Article 9 : Hygiène, sécurité et conditions de travail 84
Article 10 : Nombre et qualifications des opérateurs 84
Chapitre II : Spécifications techniques générales des prestations 84
Article 11 : Définitions 84
Article 12 : Le luminaire LED 85
Article 13 : Les modules photovoltaïques 85
Article 14 : Les batteries solaires 86
Article 15 : Le candélabre 86
Article 16 : Fixation du lampadaire solaire 86
Article 17 : Régulateur de charge 86
Article_18 : Câblage_et protection DC 86
Article 19 : Caractéristiques techniques des ouvrages 87
Article 20 : Présentation du site 93
Article 21 : Base de données 93
Article 22 : Compatibilité des équipements 93
Chapitre IV : Essais, garanties et réception des installations 93
Article 23 : Garanties des matériels 93
Article 24 : Documentation exigée avant le démarrage des travaux 93
Article 25 : Essais et vérifications 93
Article 31 : Documentation exigée avant réception des travaux 94

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1er : But du CCTP

Le présent CCTP a pour but de renseigner les soumissionnaires sur la nature des travaux à effectuer, leur importance, leurs dimensions, les spécifications techniques à observer. Il n'a cependant pas un caractère limitatif et le prestataire devra exécuter, comme étant compris dans ses prix, sans exception ni réserve, tous les travaux de sa profession qui sont indispensables à l'achèvement complet des travaux dans les règles de l'art.

Les plans et schémas présents dans le présent CCTP sont donc à titre indicatif pour visualiser le projet.

Article 2 : Responsabilités de l'entrepreneur

Le fait pour un entrepreneur d'exécuter sans modification les prescriptions des documents dressés par l'Ingénieur de la Lettre-Commande, ne peut atténuer, en quoi que ce soit, sa pleine et entière responsabilité d'entrepreneur. Ainsi, une visite du site des travaux permettra d'avoir une juste mesure des prestations à réaliser.

En cas d'erreur ou d'insuffisance, l'entrepreneur devra en référer à l'Ingénieur en temps utile, afin que celui-ci ait le temps nécessaire de faire procéder aux mises au point ou rectifications éventuelles. Il restera seul responsable des erreurs ainsi que des modifications qu'entraîneraient pour lui ou pour ses sous-traitants, un oubli ou l'inobservation de cette clause.

L'entrepreneur sera responsable de tous les dégâts ou accidents commis par son personnel, du fait des travaux.

Article 3 : Nature des travaux

Les travaux, objet de la présente Consultation, comprennent :

- Etude de piquetage ;
- Fourniture et pose de 10 candélabres solaires 01 bras ;
- Fourniture et pose de 9 candélabres solaires 02 bras ;
- Fourniture et pose de 7 luminaires solaires 01 bras ;
- Fourniture et pose de 5 luminaires solaires 02 bras ;
- Transport et manutention ;
- Prestations diverses.

Article 4 : Normes et textes réglementaires

4.1- Normes et textes généraux

Tous les travaux objet de la présente Lettre-Commande devront être conformes aux prescriptions, lois, décrets, arrêtés, standards, normes et publications en vigueur au Cameroun et relatifs à la gestion du secteur de l'électricité et au code du travail. A défaut de tels textes, seront appliquées dans cet ordre les recommandations du comité électrotechnique international (CEI) :

- les normes Européennes CEN-CENELEC (EN) ;
- les normes françaises AFNOR ;
- les normes UTE – classe C concernant les installations électriques (NF C 10-100 ; NF C 10-101 ; NF C 10-200 ; NF C 13.100 ; NF C 14.100 ; NF C 15.100) et additifs ;
- les Documents techniques unifiés (DTU).

4.2- Normes et textes relatifs aux installations photovoltaïques

Les installations photovoltaïques de la présente Lettre-Commande devront être conformes aux prescriptions, lois, décrets, arrêtés, standards, normes et publications en vigueur au Cameroun et relatifs aux énergies renouvelables et aux installations électriques BT. A défaut de tels textes, seront appliquées :

- UTE C 57-300 : paramètres descriptifs d'un système photovoltaïque ;
- UTE C 57-310 : transformation directe de l'énergie solaire en énergie électrique ;
- NF EN 61727 : Systèmes photovoltaïques (PV) - Caractéristiques de l'interface de raccordement au réseau ;
- NF EN 61173 : Protection contre les surtensions des systèmes photovoltaïques (PV) de production d'énergie.
- CEI 61724 : Surveillance des qualités de fonctionnement des systèmes photovoltaïques – Recommandations pour la mesure, le transfert et l'analyse des données
- NF EN 60904-3 (C57-323) Dispositif photovoltaïque – Partie : Mesures des caractéristiques photovoltaïques courant-tension - Partie 3 : Principes de mesure des dispositifs solaires photovoltaïques (PV) à usage terrestre incluant les données de l'éclairement spectral de référence.
- NF EN 61215 Modules photovoltaïques (PV) au silicium mono ou polycristallin : Qualification de la conception et homologation.
- NF EN 61730-1 (C 57-111-1) Qualification pour la sûreté de fonctionnement des modules, photovoltaïques Partie 1 : Exigences pour la construction.
- NF EN 61730-2 (C 57-111-2) Qualification pour la sûreté de fonctionnement des modules photovoltaïques - Partie 2 : Exigences pour les essais.

4.3- Autres textes

Le fait que toutes les réglementations ne soient pas rappelées ne dispense pas l'Entrepreneur de s'y conformer. L'Entrepreneur en signant la Lettre-Commande, prend la responsabilité de la conception et de l'exécution des installations. Il devra donc faire part de ses remarques éventuelles sur la conception du dossier avant signature de la Lettre-Commande. Si en cours de travaux, de nouveaux règlements entraient en vigueur, l'Entrepreneur serait tenu d'en informer l'Ingénieur par écrit, en spécifiant les modalités d'application de ces nouveaux règlements et leur incidence sur l'opération en cours.

Article 5 : Qualité et origine du matériel

Tous les matériaux, appareils et accessoires divers utilisés dans les installations doivent être neufs et de première qualité.

Le Cocontractant fournira avec son offre et en tout état de cause, la liste et la description de ses fournisseurs ainsi que les documents justificatifs des fournitures antérieures ou d'éventuels partenariats.

En cours d'exécution, aucun changement de matériels ne pourra être apporté sans autorisation de l'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Article 6 : Organisations du chantier – délais – pénalités

Toutes les mesures nécessaires à l'exécution des travaux, objet de la présente Lettre-Commande, devront être prises (alimentations et branchements provisoires, aménagement des horaires de travail, etc.)

L'entreprise doit être assurée de l'approvisionnement en temps utile de tous les matériaux et fournitures nécessaires à la Lettre-Commande régulière du chantier. Aucune carence de livraison des fournisseurs ne pourra être évoquée pour excuser un retard sur les dates prescrites au planning.

Article 7 : Modifications de prestations en cours d'exécution

Aucun changement au projet retenu ne pourra être apporté en cours d'exécution sans l'autorisation du Maître d'ouvrage.

Article 8 : Visites et réunions de chantier

Une visite de site sera organisée en présence de l'entrepreneur avant le démarrage des travaux d'installation. Cette visite préalable est primordiale pour le calage des quantités et de la proposition technique de l'entrepreneur.

Dès lors qu'il sera convoqué par le Maître d'ouvrage (ou son représentant), l'entrepreneur devra participer aux réunions de chantier sur site.

Article 9 : Hygiène, sécurité et conditions de travail

9.1- Mesures générales de sécurité

Toutes dispositions réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité des travailleurs devront être respectées par l'entrepreneur et ses éventuels sous-traitants. De plus, il convient de respecter les dispositions de l'article 10 du présent CCTP.

9.2- Mesures spécifiques de sécurité

Afin de limiter les risques encourus dans le cadre des travaux, objet de la présente Lettre-Commande, certaines des mesures de sécurité suivantes devront être mises en œuvre :

- Travaux de manutention : utilisation d'équipements de protection individuelle (casque, vêtement, gants, chaussures de sécurité...) ; utilisation de matériel de manutention approprié ; utilisation d'outils et d'appareils homologués pour un usage extérieur (outils, outillage électrique portatif, cordons prolongateurs, lampes baladeuses, groupe électrogène, etc.) ;
- Travaux d'ordre électrique : utilisation d'équipements de protection individuelle ; utilisation de matériel de sécurité collectif (banderoles de signalisation, etc.) ; respect de procédure d'installation ;
- Travaux en hauteur : utilisation de matériel temporaire ou permanent approprié (échelle mobile, échelle à crinoline, échafaudage...) ; utilisation d'équipements de protection individuelle (harnais de sécurité, longe, casque, ...) ; signalisation et délimitation des zones de travaux face aux risques de chutes d'objets (barrières, balisage, panneaux d'information, ...).

Article 10 : Nombre et qualifications des opérateurs

Le Cocontractant mobilisera pour les prestations, objet de la présente Lettre-Commande, outre le personnel d'encadrement, tel que stipulé dans le Tableau 2 du Règlement Particulier du Dossier de Consultation, une équipe d'opérateurs d'au moins 2 personnes. Celles-ci devront justifier d'une expérience minimum avérée dans les travaux similaires notamment la pose des modules et des structures porteuses, la mise en œuvre d'installations photovoltaïques, le câblage électrique, les travaux en hauteur, la menuiserie métallique, la menuiserie bois, la maçonnerie.

Le plan d'organisation que le Cocontractant doit fournir dans son offre technique, devra spécifier la fonction et les tâches qui seront assumées par chacun des opérateurs.

Chapitre II : Spécifications techniques générales des prestations

Article 11 : Définitions

Au sens du présent CCTP, on entend par :

Un lampadaire solaire est un dispositif d'éclairage public fonctionnant à partir de l'énergie solaire

photovoltaïque. Au sens du présent CCTP, il comprend :

- un candélabre : c'est l'ensemble constitué du mât et de la crosse ;
- un luminaire ou tête de lampadaire : c'est l'ensemble mécanique, optique et électrique qui comporte une ou plusieurs lampes. Il permet d'une part de distribuer et contrôler le flux lumineux, d'autre part de protéger les lampes, les dispositifs électriques et mécaniques contre les intempéries.
- un ou plusieurs modules photovoltaïques ;
- une ou plusieurs batteries de stockage ;
- un contrôleur de charge ;
- l'ensemble du dispositif de commande d'allumage et de câblage ;
- une platine de fixation ;
- un massif de fondation en béton.

Article 12 : Le luminaire LED

Le luminaire comprend un système optique composé d'un réflecteur, d'un réfracteur et d'un dispositif de réglage. L'ensemble de ce dispositif devra garantir un rendement élevé sans émission lumineuse au-dessus de l'horizon. La vasque du luminaire devra, à cet effet, être plate, transparente et en position horizontale. L'on évitera des vasques convexes et non transparentes qui dispersent la lumière et provoquent des pertes inutiles.

Les lampes seront de type LED d'une puissance en cohérence avec les caractéristiques présentes dans le DQE, avec une efficacité lumineuse supérieure ou égale à 150 lm/W, une durée de vie minimale de 80 000 heures et un IP66.

Article 13 : Les modules photovoltaïques

Les modules avec leurs cellules photovoltaïques devront résister aux conditions ambiantes climatiques décrites ci-après :

- Température : -40° à + 85°C
- Humidité relative : jusqu'à 95%
- Vitesse du vent : Contraintes faibles dans la région du Littoral Cameroun
- Précipitations : pluie battante continue
- Conditions particulières (climat tropical de type équatorial, etc.)

Les modules photovoltaïques doivent respecter la norme CEI 61215 pour des modules de type cristallin.

La tension de fonctionnement maximum devra être clairement spécifiée dans la documentation technique et sur l'étiquette apposée au dos du module. Elle devra être compatible avec les niveaux de tension mis en jeu pour le fonctionnement de l'installation solaire.

Le module devra comporter :

- une boite de connexion ou des connecteurs appropriés au moins IP54 ;
- des diodes by-pass (diodes de dérivation).

Toutes les précautions seront prises de manière à éviter tout risque de corrosion par couple électrolytique entre les modules photovoltaïques et les structures porteuses.

Le choix du panneau solaire devra être optimisé et tenir compte du ratio puissance/surface car l'espace disponible sur le terrain est une contrainte pour la réalisation du projet.

Article 14 : Les batteries solaires

Les batteries sont dimensionnées pour assurer un fonctionnement des lampadaires solaires de 18h à 06h et une autonomie du système de 2 jours. Elles devront restituer un courant stable pendant de longues périodes tout en conservant leur aptitude à la recharge. De préférence de type de type **Lithium**, elles devront avoir les caractéristiques générales suivantes :

- La batterie doit pouvoir fonctionner sous une température supérieure à **50° C** et avoir une profondeur de décharge inférieure ou égale à **90%** ;
- un rendement élevé (0,95) ;
- cyclage et durée de vie : le nombre de cycles charge/décharge d'environ 2500 cycles à 80% de profondeur de décharge ; supérieur à 5000 cycles à 50 % de décharge ;
- autodécharge : une bonne batterie solaire ne devrait pas avoir plus de 3 à 5 % de perte de capacité mensuelle à 20°C ;
- s'assurer qu'elle possède un système de gestion électronique intégré appelé BMS (cas de batterie Lithium) ;
- Durée de garantie de fonctionnement exigée : 3 ans ;
- Température de fonctionnement : **-20°C à +70°C.**

Article 15 : Le candélabre

Hormis tous les mats déjà installés sur site, les nouveaux doivent être en acier galvanisé et dimensionnés pour supporter l'ensemble du dispositif du lampadaire. La hauteur de feu minimum sera de 7m.

La crosse devra garantir une orientation horizontale du réflecteur et assurer une bonne répartition du flux lumineux sur la largeur de la route en évitant les déperditions.

L'ensemble des mats devront faire l'objet de labélisation (numérotation et peinture) tout en s'assurant de l'esthétique du site.

Article 16 : Fixation du lampadaire solaire

Le choix des équipements pour les lampadaires solaires de manière générale et leur pose doivent conserver l'aspect esthétique du site. Toute modification doit faire l'objet de validation par l'Ingénieur de la Lettre-Commande. L'Entrepreneur doit pouvoir exécuter les travaux de façon à pouvoir garantir la stabilité des infrastructures aux contraintes maximales.

Article 17 : Régulateur de charge

Le régulateur protège la batterie contre la surcharge de courant provenant du module PV et la décharge profonde engendrée par les appareils consommateurs. Le choix portera sur un régulateur IP66 intégrant un programmateur, un contrôleur de batterie, un détecteur crépusculaire fonctionnant grâce à l'énergie du panneau photovoltaïque et une temporisation programmable via micro-interrupteur. Pour les travaux objet de la présente Lettre-Commande, le régulateur aura en plus les critères de choix suivants :

- éventuellement une diode de blocage de type « Schottky » ;
- des bornes de qualité avec un accès facile ;
- une consommation interne minime (quelques mA au maximum) ;
- une compensation thermique de la charge (T >30°C et T <0°C) ;
- un réenclenchement manuel des sorties ;
- une protection contre les surintensités et les surtensions.

Article_18 : Câblage_et protection DC

18.1- Câbles

Les câbles cheminant derrière les modules photovoltaïques doivent être dimensionnés pour une température ambiante de 75°C.

Le choix des câbles doit être effectué en fonction des courants et tensions et respecter la norme NFC 15-100.

Tous les câbles seront sélectionnés de manière à ce que les risques de défaut à la terre ou de court-circuit soient minimisés après installation.

Les câbles doivent être dimensionnés de telle sorte que la chute de tension entre le champ PV (aux conditions STC) et l'onduleur soit inférieure à 3% (idéalement 1%).

Les câbles extérieurs doivent être à la fois, flexibles, stables aux UV, résistant aux intempéries, à la corrosion (pollution, brouillard salin...) et compatibles avec la connectique rapide le cas échéant.

18.2- Câblage des chaînes

Il y a lieu de dimensionner les câbles des chaînes en fonction du courant de défaut maximum éventuel et de la présence ou non d'une protection par fusible.

La norme CEI 60364 admet qu'une protection contre les surcharges peut être omise sur les câbles des chaînes si le courant admissible du câble est égal ou supérieur à 1,25 Icc (stc) en tout point.

Pour des systèmes comportant davantage de chaînes (≥2) en parallèle, la protection par fusibles (sur chaque polarité de chaque chaîne) est indispensable pour les systèmes ne répondant pas aux exigences ci-dessus.

Dans tous les cas, les câbles seront dimensionnés en appliquant les facteurs classiques multiplicatifs de correction en courant (coefficient de mode de pose, coefficient prenant en compte le nombre de câbles posés ensemble, coefficient tenant compte de la température ambiante et du type de câble).

Article 19 : Caractéristiques techniques des ouvrages

Lettre-Commande :

Lieu d'exécution : Hôptal Central de Yaoundé

Arrondissement : Yaoundé II

Département : Mfoundi

Région : Centre

19.1- Caractéristiques techniques des luminaires solaires avec 01 et 02 bras

(A compléter par le soumissionnaire)

Nombre de luminaires solaires avec 01 bras : 07 Nombre de luminaires solaires avec 02 bras : 05			
CARACTERISTIQUES SOUHAITEES		Maitre d'ouvrage	PRESTATAIRE
Panneau solaire	Marque	A préciser	
	Type	Monocristallin	
	Puissance	≥ 80 WC	
	Rendement	≥ 17%	
	Tension nominale	12 V /24 V	
	Nombre (01/02 bras)	1/2	
	Durée de vie	25 ans	
	Garantie de la production solaire après 20 ans	≥ 80%	

Batterie	Marque	A préciser	
	Type de batteries	Lithium	
	Capacité	≥ 384 Wh	
	Tension	12 V /24 V	
	Nbre de cycles à 80% de décharge	≥ 3000	
	Nbre de cycles à 30% de décharge	≥ 5000	
	Rendement	≥ 0,95	
	Support batterie	IP 67	
	Durée de vie	≥ 10 ans	
	Nombre (01/02 bras)	1/2	
Régulateur	Marque	A préciser	
	Courant	≥ 10 A	
	Tension	12 V /24 V	
	Autoconsommation	≤ 10 mA	
	Type	MPPT	
	Intégré à la batterie	Oui	
	Dispositif de commande (préciser)	Oui	
	Nombre (01/02 bras)	1/2	
Température d'exploitation		10° à 85°C	
CANDELABRE (déjà installé)			
Matériau		Fonte d'aluminium	
Hauteur de feu		4 m	
Intervalle		15 m	
Labélisation		Peinture et numérotation à faire	
LUMINAIRE			
Marque		A préciser	
Type		LED	
Puissance		≥ 30 W	
Puissance maximum du flux lumineux		≥ 4800 lm	
Efficacité lumineuse en lm/W		150 ≤ K ≤ 170	
Température de la couleur (K)		≥ 3 000	
Durée de vie du luminaire (h)		≥ 60 000	
Nombre (01/02 bras)		1/2	

19-2 Caractéristiques techniques des lampadaires solaires avec 01 et 02 bras

(A compléter par le soumissionnaire)

Nombre de lampadaires solaires avec 01 bras : 10 Nombre de lampadaires solaires avec 02 bras : 09			
CARACTERISTIQUES SOUHAITEES		Maitre d'ouvrage	PRESTATAIRE
Panneau solaire	Marque	A préciser	
	Type	Monocristallin	
	Puissance	≥ 200 WC	
	Rendement	≥ 17%	
	Tension nominale	12 V /24 V	
	Nombre (01/02 bras)	1/2	
	Durée de vie	25 ans	
	Garantie de la production solaire après 20 ans	≥ 80%	
Batterie	Marque	A préciser	
	Type de batteries	Lithium	
	Capacité	≥ 768 Wh	
	Tension	12 V /24 V	
	Nbre de cycles à 80% de décharge	≥ 3000	
	Nbre de cycles à 30% de décharge	≥ 5000	
	Rendement	≥ 0,95	
	Durée de vie	≥ 10 ans	
	Nombre (01/02 bras)	1/2	
Régulateur	Marque	A préciser	
	Courant	≥ 15 A	
	Tension	12 V /24 V	
	Autoconsommation	≤ 10 mA	
	Type	MPPT	
	Dispositif de commande (préciser)	Oui	
	Nombre (01/02 bras)	1/2	
Température d'exploitation		10° à 85°C	
Indice de protection		IP 67	
CANDELABRE			
Matériau		Acier galavanisé	
Hauteur de feu		7 m	
Labélisation		Peinture et numérotation à faire	
LUMINAIRE			
Marque		A préciser	
Type		LED	

Puissance		≥ 80 W	
Puissance maximum du flux lumineux		≥ 12000 lm	
Efficacité lumineuse		150 ≤ K ≤ 170	
Température de la couleur (K)		≥ 3 000	
Durée de vie du luminaire (h)		≥ 60 000	
Optique		DM11	
Nombre (01/02 bras)		1/2	
FIXATION DES LAMPADAIRES			
Fouilles	Dimensions	60*60*80 cm	
Massifs en béton	Dosage	350 kg/m3	
	Dimensions de la semelle	60*60*80 cm	
Platine	Matériau	Fonte d'aluminium ou acier galva	
	Dimensions	50*50 cm	
Tiges de scellement	Matériau	Acier féE500	
	Nombre	4	
	Dimensions (longueur/diamètre)	90/2 cm	

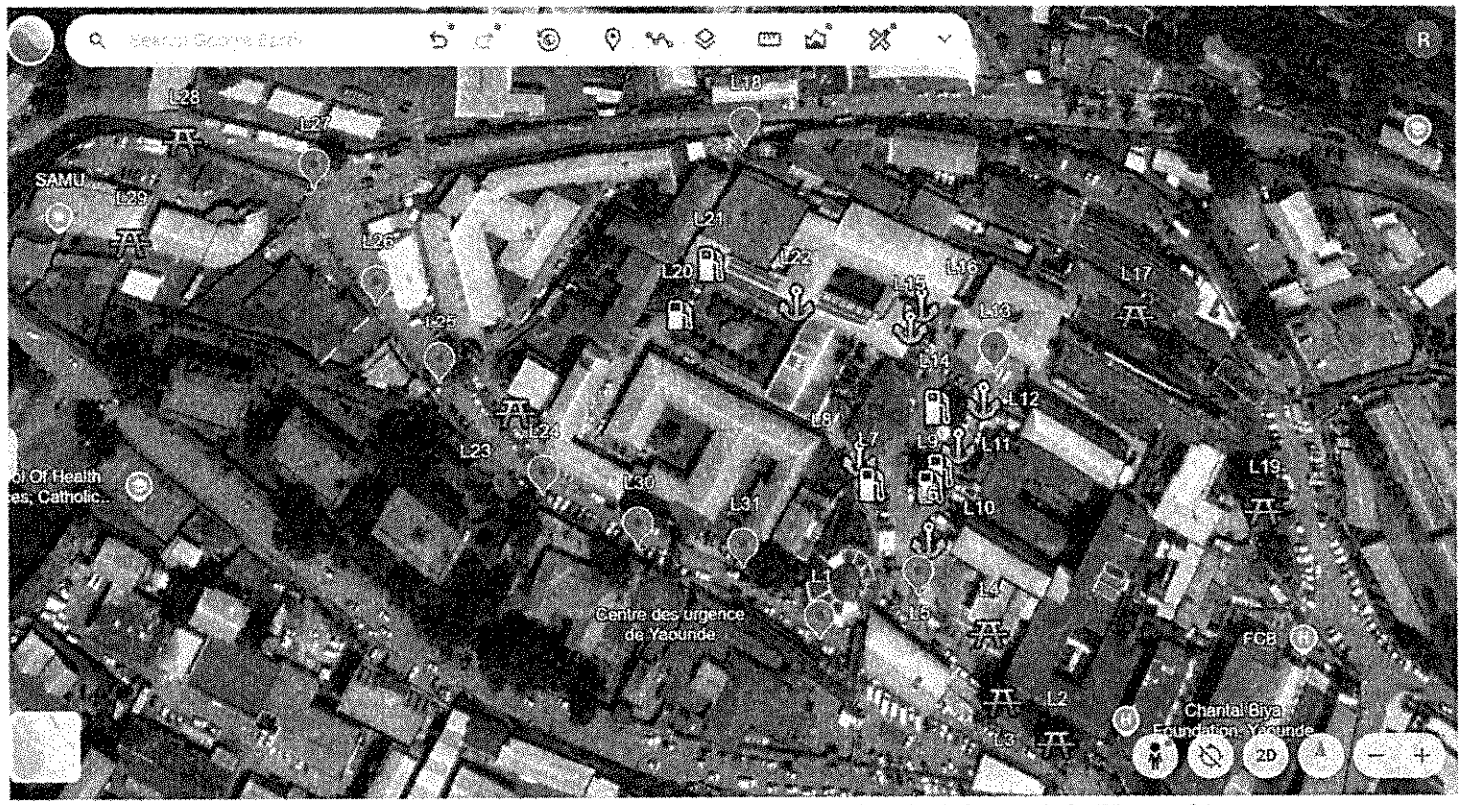


Figure 1 : cartographie d'éclairage public dans l'enceinte de l'Hôpital Central de Yaoundé

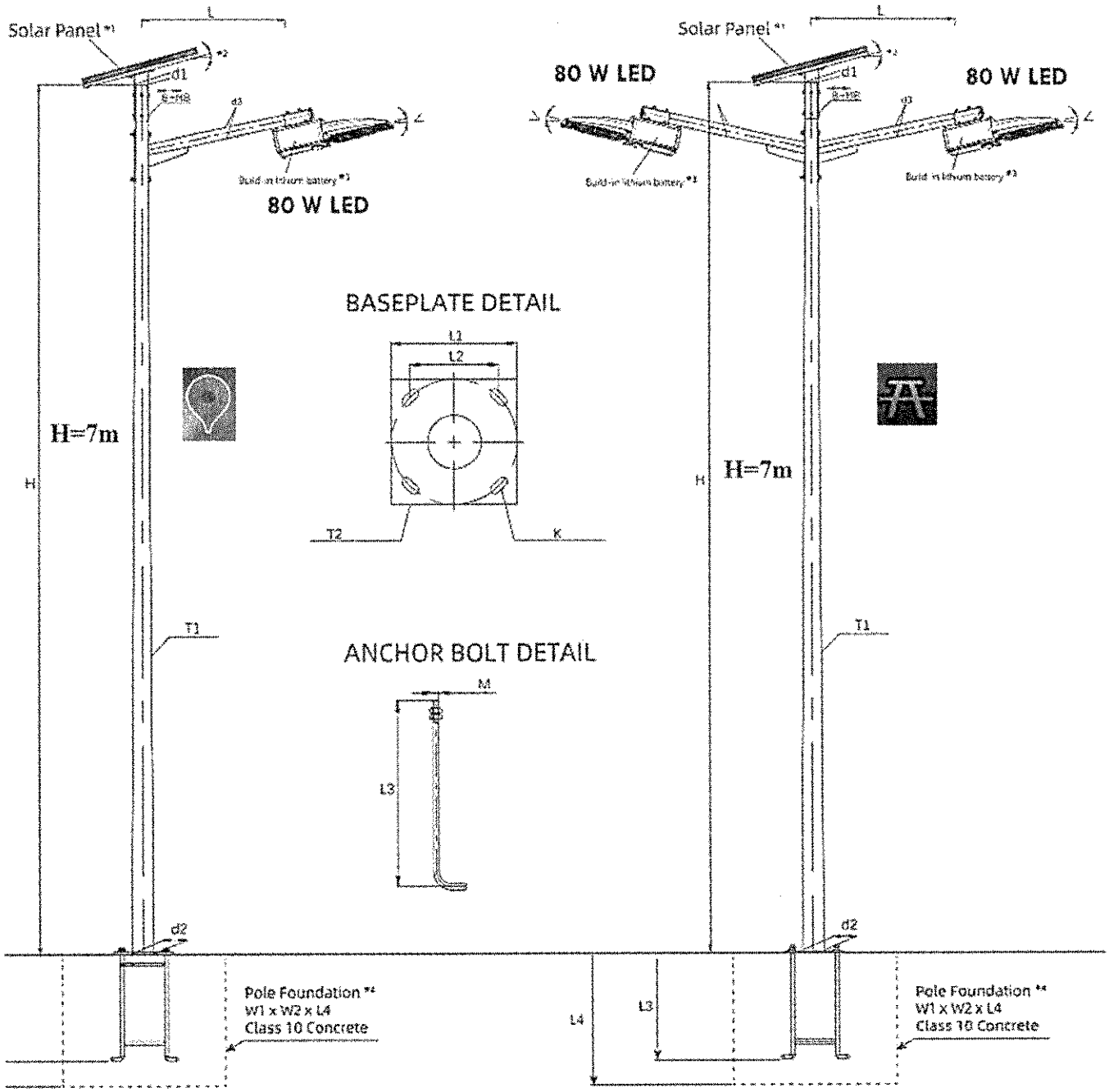
Lampadaire solaire complet double bras : 9

Tête luminaire solaire deux bras : 5

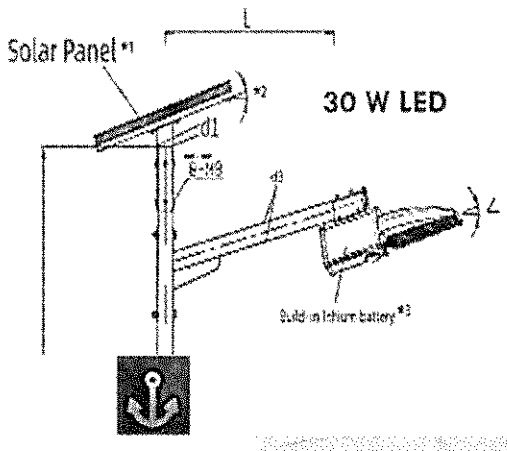
Lampadaire solaire complet un bras : 10

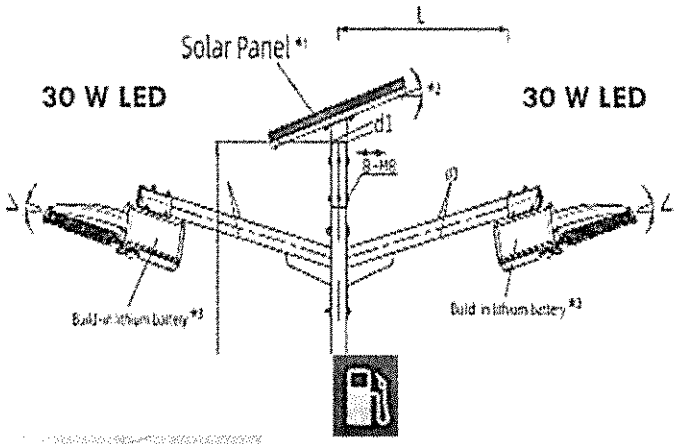
Tête luminaire solaire un bras : 7

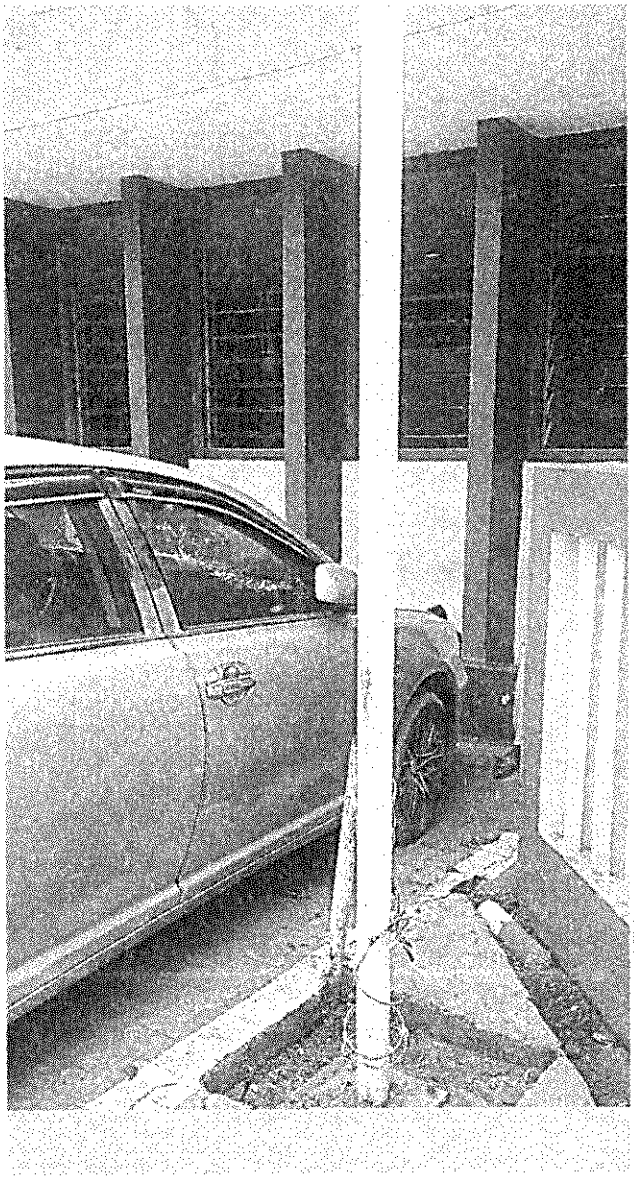
Lampadaires solaires complets à installer



Têtes de luminaires à installer







Mâts existants :
Hauteur : 4 m
Massif enterré (L*l) : 45 cm * 43 cm
Socle (L*l) : 26 cm * 26 cm
Diamètre tige : 18 mm
Diamètre du mât : 7.96 cm

Article 20 : Présentation du site

Les travaux, objet de la présente Lettre-Commande, se feront à l'Hôpital Central de Yaoundé.

Article 21 : Base de données

21.1- Ensoleillement

L'irradiation solaire dans la zone du projet est estimée à 4 kWh/m².jr, moyenne annuelle de l'irradiation solaire du lieu.

21.2- Durée d'autonomie

L'autonomie des lampadaires solaires devra être de 2 jours minimum.

Article 22 : Compatibilité des équipements

Les équipements solaires proposés (panneaux, régulateurs, batteries solaires, LED) par l'entrepreneur doivent être hautement compatible et respecter le principe d'unité modulaire.

Chapitre IV : Essais, garanties et réception des installations

Article 23 : Garanties des matériels

Pour toutes les fournitures, l'Entrepreneur devra garantir la bonne qualité des appareils et leur conformité avec les normes et règlements en vigueur.

La durée de garantie sera au minimum de 20 ans pour les modules photovoltaïques (garantie de puissance).

La durée de garantie sera au minimum de 10 ans pour les batteries et les autres composantants électroniques 8 ans minimum.

Article 24 : Documentation exigée avant le démarrage des travaux

L'entreprise devra remettre, à l'approbation du maître d'œuvre, les documents suivants, conformément au planning d'exécution :

- Le planning de commande et d'approvisionnement
- Les plans d'exécution, de façonnage et de fabrication :
- Les caractéristiques des différents composants du lampadaire solaire (modules, LED, régulateur, batterie, etc.)
- Les schémas de synoptique et de montage du lampadaire solaire
- Les schémas d'assemblage mécanique des modules
- Les schémas d'implantation des équipements
- Les notes de calculs du dimensionnement des protections électriques
- Des chutes de tension DC
- De la tenue mécanique des structures porteuses
- La simulation de performance du lampadaire solaire
- Les notices des constructeurs des équipements fournis
- Le planning prévisionnel des travaux.
- Le Plan Qualité Hygiène Sécurité Environnement (QHSE)

Tous ces documents devront être communiqués en temps utile par l'entreprise au maître d'œuvre afin de recevoir son accord avant toute exécution.

Article 25 : Essais et vérifications

La qualité des matériaux employés par l'Entrepreneur pourra faire l'objet d'une vérification à tout moment par l'Ingénieur du Marchéou tout représentant qu'il lui plaira de désigner.

Toute manœuvre ou opération qui, au cours d'une série d'essais, n'aurait pu être exécutée normalement par suite d'une faute de l'Entrepreneur ou de ses préposés, devra être recommencée au frais de ce dernier.

30.1- Constatation de défaut(s)

Toutes défectuosités ou malfaçons, qui se révèleraient en cours d'essais, seraient immédiatement réparées par l'Entrepreneur. La série d'essais correspondants seraient aux frais de l'Entrepreneur.

30.2- Réception

La réception des travaux sera exécutée par le maître d'ouvrage (ou son représentant).

La réception technique fera préalablement l'objet de contrôles et vérification :

- Examen des installations et vérification de leur conformité avec le présent document, les plans et normes applicables ;
- Vérification des caractéristiques des équipements ;
- Vérification du fonctionnement et des performances des lampadaires solaires ;
- Mesures de contrôle (éclairement) ;
- Vérification du respect des règles de l'art dans l'installation du matériel (protections et sécurité);

Le procès-verbal de réception technique sera établi si aucune observation défavorable n'a été formulée et si la totalité de la documentation exigée a été remise.

Article 31 : Documentation exigée avant réception des travaux

Avant la réception des travaux, l'entrepreneur devra remettre :

- un dossier des ouvrages exécutés (DOE) en 3 exemplaires comportant les éléments suivants:

Les certificats de garantie des matériels avec leur durée

La série de tous les plans et schémas sur support numérique.

- un manuel technique destiné à l'exploitant en 3 exemplaires et comprenant :

Le descriptif de l'installation et de son principe de fonctionnement.
Les limites de fonctionnement normal du système,
La nomenclature de tous les matériels installés avec fiches techniques et coordonnées des fournisseurs (adresses, numéros de téléphone)
Les schémas de principe,
Les schémas électriques détaillés et normalisés,
Les plans de câblage de l'installation et des équipements fournis,
Les spécifications et documentations techniques,
Le plan de maintenance avec les consignes d'exploitation, d'entretien et de maintenance avec descriptif des opérations à effectuer et leur périodicité, les instructions pour le diagnostic des pannes courantes,
La liste des pièces détachées de rechange nécessaires,
La liste d'outils spéciaux ou de tout équipement nécessaire pour le montage, Le réglage, le fonctionnement et l'entretien des matériels.

LU ET ACCEPTE

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffres en FCFA	Prix unitaire en lettres en FCFA
LOT 100 TRAVAUX PRELIMINAIRES				
101	Installation et repli du chantier	U		
102	Etude et piquetage y compris projet d'exécution et plan de recollement	km		
103	Transport et manutention du matériel	FF		
LOT 2OO INSTALLATION DU CANDELABRE SOLAIRE 01 BRAS				
201	F+P Luminaire solaire **(Exonéré)** : - Module photovoltaïque Si-mono 200 Wc - Luminaire LED 80W/12000lm - Batteries LiFePo4 768 Wh - Régulateur solaire MPPT intelligent, I ≥ 15A en 24V - Câblerie et protection y compris toutes sujétions	U		
202	F+P du mât de 7m en acier galvanisé, socle + tige d'ancrage et écrou de fixation y compris peinture et numérotation	Ens		
203	Fouille en terrain normal	m3		
204	F+P béton de propreté dosé à 150Kg/m2	m3		
205	F+P Massif de béton dosé à 350Kg/m3	m3		
LOT 3OO INSTALLATION DU CANDELABRE SOLAIRE 02 BRAS				
301	F+P Luminaire solaire **(Exonéré)** : - 2*Modules photovoltaïque Si-mono200 Wc - 2*Luminaire LED 80W/12000lm - 2*Batteries lithium 768 Wh - 2*Régulateurs solaire MPPT intelligent, I ≥ 15A en 24V - Câblerie et protection y compris toutes sujétions	U		
302	F+P du mât de 7m en acier galvanisé, socle + tige d'ancrage et écrou de fixation y compris peinture et numérotation	Ens		
303	Fouille en terrain normal	m3		
304	F+P béton de propreté dosé à 150Kg/m2	m3		
305	F+P Massif de béton dosé à 350Kg/m3	m3		
LOT 4OO INSTALLATION DE LUMINAIRES SOLAIRES				
401	F+P Luminaire solaire 01 bras : lampe LED 30W, 5000 lm; battérie LiFePo4 384 Wh avec régulateur intégré ; panneau solaire mono 80 Wc, avec accessoires de fixation y compris toutes sujétions **(Exonéré)**	U		
402	F+P Luminaire solaire 02 bras chacun avec : lampe LED 30W, 5000 lm; battérie LiFePo4 384 Wh avec régulateur intégré ; panneau solaire mono 80 Wc, avec accessoires de fixation y compris toutes sujétions **(Exonéré)**	U		
403	Adaptation et renforcement du support de fixation des luminaires solaires y compris toutes sujétions	FF		

PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaire	Prix total
LOT 100 TRAVAUX PRELIMINAIRES					
101	Installation et repli du chantier	U	1		
102	Etude et piquetage y compris projet d'exécution et plan de recollement	km	1.5		
103	Transport et manutention du matériel	FF	1		
	SOUS TOTAL 100				
LOT 2OO INSTALLATION DU CANDELABRE SOLAIRE 01 BRAS					
201	F+P Luminaire solaire **(Exonéré)** : - Module photovoltaïque Si-mono 200 Wc - Luminaire LED 80W/12000lm - Batteries LiFePo4 768 Wh - Régulateur solaire MPPT intelligent, I ≥ 15A en 24V - Câblerie et protection y compris toutes sujétions	U	10		
202	F+P du mât de 7m en acier galvanisé, socle + tige d'ancrage et écrou de fixation y compris peinture et numérotation	Ens	10		
203	Fouille en terrain normal	m3	4		
204	F+P béton de propreté dosé à 150Kg/m2	m3	3		
205	F+P Massif de béton dosé à 350Kg/m3	m3	5		
	SOUS TOTA L 200				
LOT 3OO INSTALLATION DU CANDELABRE SOLAIRE 02 BRAS					
301	F+P Luminaire solaire **(Exonéré)** : - 2*Modules photovoltaïque Si-mono200 Wc - 2*Luminaire LED 80W/12000lm - 2*Batteries lithium 768 Wh - 2*Régulateurs solaire MPPT intelligent, I ≥ 15A en 24V - Câblerie et protection y compris toutes sujétions	U	9		
302	F+P du mât de 7m en acier galvanisé, socle + tige d'ancrage et écrou de fixation y compris peinture et numérotation	Ens	9		
303	Fouille en terrain normal	m3	3		
304	F+P béton de propreté dosé à 150Kg/m2	m3	2		
305	F+P Massif de béton dosé à 350Kg/m3	m3	4		
	SOUS TOTAL 300				
LOT 4OO INSTALLATION DE LUMINAIRES SOLAIRES					
401	F+P Luminaire solaire 01 bras : lampe LED 30W, 5000 lm; battérie LiFePo4 384 Wh avec régulateur intégré ; panneau solaire mono 80 Wc, avec accessoires de fixation y compris toutes sujétions **(Exonéré)**	U	7		
402	F+P Luminaire solaire 02 bras chacun avec : lampe LED 30W, 5000 lm; battérie LiFePo4 384 Wh avec régulateur intégré ; panneau solaire mono 80 Wc, avec accessoires de fixation y compris toutes sujétions **(Exonéré)**	U	5		
403	Adaptation et renforcement du support de fixation des luminaires solaires y compris toutes sujétions	FF	12		
	SOUS TOTAL 400				
	TOTAL HORS TVA (100+200+300+400)				
	TOTAL exonéré (201+301+401+402)				
	TOTAL non exonéré				
	TVA (19,25%)				
	IR (5,5%)				
	TOTAL TTC				
	Net A Percevoir				

TABLEAU RECAPITULATIF

Série n°	Ouvrages	Prix total
100	**TRAVAUX PRELIMINAIRES**	
200	**INSTALLATION DU CANDELABRE SOLAIRE 01 BRAS**	
300	**INSTALLATION DU CANDELABRE SOLAIRE 02 BRAS**	
400	**INSTALLATION DE LUMINAIRES SOLAIRES**	
	TOTAL HORS TVA (100+200+300+400)	
	TOTAL exonéré (201+301+401+402)	
	TOTAL non exonéré	
	TVA (19,25%)	
	IR (5,5%)	
	TOTAL TTC	
	Net A Percevoir	

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre) ....**FCFATTC**

Date et Signature

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

Modèle de sous-détail des prix

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		*Remblai des fouilles*		
N° prix	**Rendement journalier**	**Quantité totale**	**Unité**	**Durée activité (jours)**
1.5			m^3	1,0
	CATEGORIE	**Salaire journalier**	**jours facturés**	**Montant**
MAIN D'ŒUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	**Taux journalier**	**Jours facturés**	**Montant**
MATERIEL ET ENGINS				

			TOTAL B	
	TYPE	**Prix unitaire**	**Consommation**	**Montant**
MATERIAUX				
			TOTAL C	
D	**TOTAL COUTS DIRECTS**		**A+B+C**	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY FOR WATER RESOURCES AND ENERGY

MARCHE N°_____/AONO/*MINEE*/CIPM/2026/ DU_____

Pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.

Passé après Appel d'Offres..... n°_____/AONO/MINEE/CIPM/2026 du.....

Maître d'Ouvrage : *MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE tel [indiquer le nom et son adresse complète]*

TITULAIRE : _____

B.P:_____,Tel_____ Fax:_____

N° R.C:_____N° Contribuable: _____ RIB :_____

OBJET : fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.

LIEU : Hôpital Central de Yaoundé

DELAI D'EXECUTION : cinq (05) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : *Budget d'Investissement Public, EXERCICE 2026*

IMPUTATION :_____

SOUSCRIT, LE_____

SIGNE, LE_____

NOTIFIE, LE_____

ENREGISTRE, LE_____

Entre :

L'administration camerounaise, représentée par .....

Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage ou Autorité contractante »

D'une part,

Et

La société.....

B.P: _____Tel_____ Fax: _____

N°R.C:_____N°Contribuable:_____

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant,

Ci-après désigné

« le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page..... et Dernière de la Lettre-Commande N°_____

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

Avec_____,

Pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.

DELAID'EXECUTION : cinq (05) mois

Montant de la Lettre-Commande ou Lettre commande **en FCFA :**

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

Signé par _____ **[Maître d'Ouvrage]**_____

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

PIECE N°10 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de Lettre-Commande doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre de la présente Lettre-Commande, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Œuvre/Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

TABLE DES MODELES

ANNEXE N° 1: MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER 110

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION 111

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION 113

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF 115

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE 117

ANNEXEN°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE 120

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING 121

ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER 123

ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES 124

ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE 125

ANNEXEN°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT 128

ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION 129

ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT 130

ANNEXEN°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE 131

ANNEXE N° 1 : MODELE DE 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°..... *pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.*

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 SOUMISSION

Je, soussigné ..... [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) ..... Dont le siège social est à ..... Inscrite au registre du commerce de ..... Sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°..... *pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.*

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... À
- ..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... Mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... Jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....

.....

.....

.....

...

Le Maître d'Ouvrage

Se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte n° ..... Ouvert au nom de

..... Auprès de la banque

..... Agence de .....

Avant signature de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... Le .....

Signature de

En qualité de ..... Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9) .....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que le Prestataire ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... *pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre*, 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 l'organisme financier]*, représentée par ..... *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- omet de signer ou refuse de signer la Lettre-Commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre-Commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage d'un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa

demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

Le présent cautionnement est soumis 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 l'organisme financier

À ....., le .....

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Énergie, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83 Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... *[Nom et adresse du prestataire]*, ci-dessous désigné « *le prestataire* », s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande désigné « la Lettre-Commande », à réaliser *la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.*

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2 % du montant de la tranche de la Lettre-Commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

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

Nous,.....

..... *[nom et adresse de banque]*, représentée par

..... *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... *[en chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification de la Lettre-Commande. 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 au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Énergie, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 6183 ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ..... *[le titulaire]*, au profit de

Maître d'Ouvrage, *BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83 (« 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 de la Lettre-Commande ..... du ..... relatif *à la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *20%* du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre-Commande n° ....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit :..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception 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 du cautionnement 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 l'organisme financier

à ....., *le* .....

[signature de l'organisme financier]

Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

Adressée à *Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie*

BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 6183

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que .....*nom et adresse du prestataire,*

ci-dessous désigné « l'Entrepreneur», s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande,

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que la retenue de garantie fixée à *10%* du montant TTC de la Lettre-Commande peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, ... *adresse organisme financier],* représentée par .....*noms des signataires],* et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du prestataire, pour un montant maximum de ..... *[en chiffres et en lettres],* correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant de la Lettre-Commande(10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre de la Lettre-Commande modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Lettre-Commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à....., le .....

.*[signature de l'Organisme financier]*

(10) *Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de la Lettre-Commande.*

ANNEXEN°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....du.....relatif *à la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre*, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture 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

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la												

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	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	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[3]	Total
Personnel																		
1			[Siège]															
			[Terr.]															
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 debut de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

[3] Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets	Poste ou fonction Occupé (e)

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	*[insérer la quantité des articles à fournir]*

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	*[insérer la désignation du service]*	*[unité de mesure]*

ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

..... Nom du Candidat

: .....

..... Nom de l'employé : .....

.....

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

..... Diplômes

: .....

..... Date de naissance : .....

.....

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

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

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

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

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

. . . . . .

. . . . . .

Attestation :

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

. . . . . .

. . . . . Date : . . . . . .

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : . . . . . .

. . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .

. . . . . .

ANNEXEN°12 :. 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 :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
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 :

ANNEXEN°13. 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)*

d) *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.*

ANNEXEN°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis *(colonne à remplir par le MO/MOD)*	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant.

ANNEXEN°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M._____ Représentant de l'Entreprise_____Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____de l'année_____En compagnie de M._____,

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet *pour la fourniture et l'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.*

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°11 : CHARTE D'INTÉGRITÉ

CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
   1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Lettre-Commande ;
   1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
   2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des Marchés Publics et résolu à sa satisfaction ;
   2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle de la Lettre-Commande 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 obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un Lettre-Commande de travaux ou de fournitures :

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 de la Lettre-Commande.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre-Commande :

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 au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution de la Lettre-Commande qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des Lettre-Commandes et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation de la Lettre-Commande.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Lettre-Commande 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 et les Commissions des Lettre-Commandes à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution de la Lettre-Commande et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

En date du __

PIECE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE « .....SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage**»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre-Commande :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des Lettre-Commandes à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution de la Lettre-Commande et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) 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 exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :_

Signature :____

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

En date du ____

PIECE N°13 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage, doit, avant d'engager la procédure de passation des Lettre-Commandes ou de saisine de la Commission de Passation des Lettre-Commandes compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Lettre-Commandes.

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

PIECE N°14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable : **Oui**

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude : **février 2026.**

2.2. Le nom du maître d'œuvre public l'ayant réalisé : **Direction des Energies Renouvelables et de la Maitrise de l'Energie**

2.3. Les références de la Lettre-Commande, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé : **Non**

2.4 Si entretien : Non

2.4. Description des études : **projet de fourniture et d'installation de l'éclairage public solaire à l'Hôpital Central de Yaoundé, Arrondissement de Yaoundé 2, Département du Mfoundi, Région du Centre.**

N.B

1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des Lettre-Commandes peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIECE N°14 : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1 Afriland First Bank

2 Banque Atlantique

3 Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)

4 CiTi Bank Cameroon (CBC)

5 Commercial Bank Cameroon (CBC)

6 Ecobank Cameroon (ECOBANK)

7 National Financial Credit Bank (NFC-Bank)

8 Société Commerciale de Banque du Camerou9 Société Générale de Banques du Cameroun

10 Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)

11 Union Bank of Cameroun (UBC)

12 United Bank for Africa (UBA)

13 BGFI BANK

14 Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)

15 BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP: 34 692 Yaoundé

16 Crédit Communautaire d'Afrique (CCA)

17 Access Bank Cameroun B.P.6000, Yaoundé ;

18 Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé

II- Compagnies d'assurances

19 Activa Assurance, B.P: 12970, Douala

20 Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P : 18404, Douala

21 Chanas Assurance, B.P : 109, Douala

22 PRO ASSUR S.A, B.P: 6650, Douala

23 Zenithe Insurance, B.P : 1130, Yaoundé /-

24 Bénéficial Général Insurance S.A B.P: 2328 Douala

25 CPA S.A B.P: 54 Douala

26 NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala

27 SAAR S.A B.P:1011 Douala

28 SANLAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala

29 Atlantique Assurances S.A B.P: 2933 Douala

30 Royal ONYX Insurance Cie B.P : 12 230 Douala

PIECE N°15 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicscontratcs.cm ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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