REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION (HYDRO-MEKIN)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

SUIVANT AUTORISATION DE GRE A GRE DU 27 AVRIL 2026 DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 001/DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 du _____

POUR LA REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN

FINANCEMENT : BUDGET HYDRO-MEKIN EXERCICE 2026

IMPUTATION : P1I6 24124

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL D'HYDRO-MEKIN

MONTANT PREVISIONNEL : 150 000 000 (cent cinquante millions) FCFA

EXERCICE : 2026

Mars 2026

TABLE DES MATIERES

PIECE 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER 3
PIECE 1 : AVIS DE CONSULTATION DE GRE A GRE 6
PIECE 2 : REGLEMENT GENERAL DE DE LA CONSULTATION (RGC) 19
PIECE 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC) 46
PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES 65
PIECE 5 : TERMES DE REFERENCE 82
PIECE 6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES – TABLEAUX TYPES 97
PIECE 7 : PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES 109
PIECE 8 : MODELE DE MARCHE 123
PIECE 9 : MODELES DE FORMULAIRE TYPE A UTILISER PAR LES SOUMISSIONAIRES 128
PIECE 10 : CHARTE DE L'INTEGRITE 135
PIECE 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL 140
PIECE 12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES 142
PIECE 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE DES FINANCES EN CHARGE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS 144
PIECE 14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE 146
ANNEXE : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES 150

PIECE 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

N°_____/2026/HYDRO-MEKIN/DG/CMA

Yaoundé, le

Le Directeur Général

A
[nom et adresse du Consultant]

-YAOUNDE-

Référence : **Réalisation d'un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaillé (APD) et de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin (Région du Sud)**

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner pour la réalisation d'un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaillé (APD) et de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin.

2. Un jeu complet du Dossier de Consultation peut être consulté et retiré gratuitement dans les services d'HYDRO-MEKIN, et le cas échéant à la **Cellule des Marchés et des Approvisionnements, Sous-sol (Rez-de-jardin), BP : 13 155, Yaoundé, Tél : +237 242 75 18 45 / 696 25 88 89, E-mail : kabouhawaou24@gmail.com avec copie à nbumsong@yahoo.fr** ou transmis électroniquement aux courriels officiels fournis par le Candidat.

3. Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du Dossier de Consultation de **cent mille (100 000) Francs CFA** payable au compte-spécial CAS-ARMP N°335988 ouvert dans les agences de la BICEC.

4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de **trois millions francs CFA** (**3 000 000 FCFA**) et doivent être transmis à la Cellule des Marchés et des Approvisionnements, Sous-sol (Rez-de-jardin), , BP : 13 155, Yaoundé, Tél : +237 242 75 18 45 / 696 25 88 89 au plus tard à 12 h 00, heure locale le **01er Juin 2026** en version physique uniquement.

Les plis seront ouverts au plus tard à 13 h 00, heure locale le **01er Juin 2026** en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

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

N°	Noms des entreprises pré-qualifiés	Adresses
1	Artelia	4 Rue Germaine Veyret-Vernet, 38130 Echirolles, France, Tél : +33 (0)6 28 72 93 56/+33 (0)4 76 33 40 51 Email : christophe.fayout@arteliagroup.com Christophe FAYOUT, International Business Development
2	CIMA International	3100 Boulevard le Carrefour, Suite 330 Laval (Quebec) H7T2K7, Canada Site web :www.cimaglobal.ca Tél :+151 481 298 70 Email : amidou.mamadou@cimaglobal.ca Dr Amidou MAMADOU ABDOU, Président Directeur Général
3	ISL Ingénierie	75 Boulevard Mac Donald, 75019, Paris, France Tél : +237 640 66 76 86/ +33 677 90 98 80 Email : partiot@isl.fr; guillemot@isl.fr Jérôme PARTIOT, Directeur développement Thibaut GUILLEMOT, Directeur des projets

6. Les candidats de la liste restreinte peuvent s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

7. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : HYDRO-MEKIN, Cellule des Marchés et des Approvisionnements, Sous-sol (Rez-de-jardin), BP : 13 155, Yaoundé, Tél : + +237 242 75 18 45 / 696 25 88 89, e-mail : **kabouhawaou24@gmail.com avec copie à nbumsong@yahoo.fr** et dans un délai maximum de sept jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une proposition.

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

Copie :

- **MINMAP** (pour information)
- **CA HYDRO-MEKIN** (pour information)
- **ARMP** (pour publication et archivage)
- **Président CIPM / HYDRO-MEKIN** *(pour information)*
- **Archives-Chrono / HYDRO-MEKIN**

Le Maître d'Ouvrage

Pr BIYA MOTTO Frédéric

PIECE 1 : AVIS DE CONSULTATION DE GRE A GRE

A. Pièce n° 1-1 : VERSION FRANÇAISE

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION

AVIS DE CONSULTATION DE GRE A GRE N°001/DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 DU

……

SUIVANT AUTORISATION DU 27 AVRIL 2026,
POUR LA REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN

1. Objet de la Consultation de gré à gré

Le Directeur Général de Mekin Hydroelectric Development Corporation (HYDRO-MEKIN), Maître d'Ouvrage, lance une Consultation en procédure de gré à gré pour la réalisation d'un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaille (APD) et de l'élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin.

2. Contenu des prestations

Les prestations, objet du présent DCE comprennent quatre (04) activités principales :

- La revue critique des rapports d'évaluation fournis par le Constructeur et des rapports de maintenance effectués pré et post périodes des deux incidents majeurs observés ;
- La réalisation d'un diagnostic technique complet suite aux deux événements majeurs ;
- La rédaction d'une étude d'APD des prestations à réaliser pour la réhabilitation de la centrale ;
- La rédaction d'un dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation

Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.

3. Participation et origine

La présente Consultation de gré à gré s'adresse aux sociétés suivantes :

N°	Noms des entreprises pré-qualifiés	Adresses
1	Artelia	4 Rue Germaine Veyret-Vernet, 38130 Echirolles, France, Tél : +33 (0)6 28 72 93 56/+33 (0)4 76 33 40 51 Email : christophe.fayout@arteliagroup.com Christophe FAYOUT, International Business Development
2	CIMA International	3100 Boulevard le Carrefour, Suite 330 Laval (Quebec) H7T2K7, Canada Site web :www.cimaglobal.ca Tél :+151 481 298 70 Email : amidou.mamadou@cimaglobal.ca Dr Amidou MAMADOU ABDOU, Président Directeur Général
3	ISL Ingénierie	75 Boulevard Mac Donald, 75019, Paris, France Tél : +237 640 66 76 86/ +33 677 90 98 80 Email : partiot@isl.fr; guillemot@isl.fr Jérôme PARTIOT, Directeur développement Thibaut GUILLEMOT, Directeur des projets

4. Financement

Les prestations (objet de la présente Consultation de gré à gré) seront financées par le budget de la société HYDRO-MEKIN exercice 2026.

5. Montant prévisionnel :

Le cout prévisionnel des prestations s'élève à la somme de **150.000.000 (cent cinquante millions) de FCFA.**

6. Délai d'exécution :

Le délai d'exécution des prestations est de quatre (04) mois. Ce délai court à partir de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations**.**

7. Mode de soumission :

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

8. Cautionnement de soumission :

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission ainsi que l'original du récépissé remis par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institutions financière agréé par le Ministre chargé des Finances pour émettre des cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure à la pièce 13 du présent DCE. Son montant s'élève à **trois millions (3 000 000) de FCFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres**.**

L'absence de caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ainsi que récépissé de la CDEC 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.

Les cautions émises par un établissement bancaire étranger pourront être acceptées sous réserve qu'il ait désigné formellement un correspondant local agréé par le Ministre des Finances, assortie de la preuve d'acceptation de cette désignation par l'organisme concerné.

9. Consultation du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation pourra être consulté auprès des services du Maître d'Ouvrage (Direction Générale HYDRO-MEKIN sis au siège de la société au quartier GOLF-face Ambassade USA), Cellule des Marchés et des Approvisionnements (Sous-sol), BP : 13 155, Yaoundé, Tél : +237 242 75 18 45 / 696 25 88 89, E-mail : kabouhawaou24@gmail.com avec copie à nbumsong@yahoo.fr .

10. Acquisition du Dossier de Consultation de gré à gré

La version physique du Dossier de Consultation peut être obtenue au siège de la société HYDRO-MEKIN (quartier GOLF), Cellule des Marchés et des Approvisionnements (située au sous-sol), moyennant le paiement d'une somme non remboursable des frais d'acquisition du DCE de **cent mille (100 000) Francs CFA** payable au compte-spécial CAS-ARMP N°335988 ouvert dans les agences de la BICEC. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DCE sur demande aux adresses kabouhawaou24@gmail.com avec copie à nbumsong@yahoo.fr .

11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en Français ou en Anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée en un temps dans les Services du Maître d'Ouvrage (Direction Générale HYDRO-MEKIN sis à l'immeuble siège au quartier GOLF, à la Cellule des Marchés et des Approvisionnements au plus tard le **01er Juin 2026 à 12 heures**, heure locale et devra porter la mention :

AVIS DE CONSULTATION DE GRE A GRE N°001/DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 DU …….
SUIVANT AUTORISATION DU 27 AVRIL 2026
POUR LA REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN

Financement : Budget d'Investissement d'HYDRO-MEKIN, exercice 2026
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

12. Recevabilité des offres.

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés dans deux enveloppes fermées et scellées dont :

- **L'enveloppe A** contenant les pièces administratives (Volume 1) et l'offre technique (Volume 2) ;
- **L'enveloppe B** contenant l'offre financière (Volume 3).

Les offres ainsi présentées seront placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement les références de l'Avis de consultation.

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DCE et séparées par des intercalaires de même couleur.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation des Entreprises sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de caution de soumission (récépissé CDEC inclus) délivrée par un organisme ou une institution financière agrée 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 DCE entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans 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.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **01er juin 2026 à 13 heures**, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la société Hydro-Mekin dans la salle de réunion de l'immeuble siège de la société HYDRO-MEKIN (quartier GOLF).

L'ouverture des offres financières se fera après évaluation des offres techniques et ne concernera que les soumissionnaires ayant un dossier administratif complet et conforme et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à soixante-quinze points sur cent (75/100 points).

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Consultation.
Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Consultation.
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des offres après un délai de quarante-huit (48) heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

14. Critères d'évaluation

14.1. Critères éliminatoires

- ✓ Absence du cautionnement de soumission timbré, accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture des plis ;
- ✓ Non production au-delà du délai de 48 heures 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) ;
- ✓ Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- ✓ Note technique inférieure à 75 points sur 100 ;
- ✓ Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- ✓ Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- ✓ Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- ✓ Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- ✓ Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
- ✓ Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés et signés avec la mention lu et approuvé) ;

14.2. Critères essentiels

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

- ✓ Les références du soumissionnaire ;
- ✓ Le plan de travail et méthodologie proposés en rapport aux Termes de référence ;
- ✓ Les qualifications et compétences du Personnel Clé.

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de la Consultation.

14.3. Evaluation des offres financières :

Il sera attribué aux offres financières de chaque soumissionnaire, une note financière, calculée de la manière suivante :

$$NFi = \frac{MMD}{MS} \times 100$$

avec NFi = Note financière,

MMD = Montant de l'offre la moins disante ;
MS = montant évalué du soumissionnaire
La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = \frac{Nt \times 70 + NFi \times 30}{100}$$

avec NF = Note finale, Nt = Note technique

15. Attribution

Le Maître d'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre évaluée la mieux disante, celle ayant obtenue la note finale (NF) la plus élevée.

16. Validité des offres

Les propositions doivent demeurer valides 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

17. Renseignements complémentaires

Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION (HYDRO-MEKIN)

Quartier GOLF (face entrée Ambassade USA)

BP : 13 155, Yaoundé

Email : kabouhawaou24@gmail.com avec copie à nbumsong@yahoo.fr

18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou acte de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité Chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros +237 673 20 57 25/699 37 07 48, le Maître d'Ouvrage au numéro 696 25 88 89.

Fait à Yaoundé, le .....

Le Directeur Général d'HYDRO-MEKIN
(Maître d'Ouvrage)

Ampliations:
- MINMAP;
-PCA/Hydro-Mekin
- ARMP (pour publication);
- Pdt/CIPM;
-CCRPD
-CMA
- Affichage.

B. Pièce n° 1-2 : VERSION ANGLAISE

CONSULTATION NOTICE OF MUTUAL AGREEMENT No. 001/DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 OF ..... FOLLOWING AUTHORISATION OF 27th APRIL 2026 FOR THE REALISATION OF A COMPLETE TECHNICAL DIAGNOSIS, A DETAILED PRELIMINARY DESIGN STUDY (APD) AND THE PREPARATION OF THE TENDER DOCUMENTATION (DCE) FOR THE REHABILITATION OF THE MEKIN HYDROELECTRIC POWER PLANT

1. Purpose of the Mutual Agreement Consultation

The General Manager of Mekin Hydroelectric Development Corporation (HYDRO-MEKIN), Project Owner, is launching a mutual agrement consultation procedure for the completion of a comprehensive technical assessment, a detailed preliminary design (APD) and the preparation of the tender documentation (DCE) for the rehabilitation works at the Mekin hydroelectric power plant.

2. Scope of services

The services covered by this DCE comprise four (04) main activities:

- Critical review of the assessment reports provided by the manufacturer and the maintenance reports carried out before and after the two major incidents observed;
- Carrying out a complete technical diagnosis following the two major events;
- Drafting a preliminary design study of the services to be provided for the rehabilitation of the power plant;
- Drafting a consultation file to recruit one or more companies to carry out the rehabilitation work.

The services to be Provided by the contractor are defined in more detail in the Terms of Reference.

3. Participation and origin

This private consultation is addressed to the following companies:

N°	Prequalified companies	Adresses
1	Artelia	4 Rue Germaine Veyret-Vernet, 38130 Echirolles, France, Tél : +33 (0)6 28 72 93 56/+33 (0)4 76 33 40 51 Email : christophe.fayout@arteliagroup.com Christophe FAYOUT, International Business Development
2	CIMA International	3100 Boulevard le Carrefour, Suite 330 Laval (Quebec) H7T2K7, Canada Site web :www.cimaglobal.ca Tél :+151 481 298 70 Email : amidou.mamadou@cimaglobal.ca Dr Amidou MAMADOU ABDOU, Président Directeur Général
3	ISL Ingénierie	75 Boulevard Mac Donald, 75019, Paris, France Tél : +237 640 66 76 86/ +33 677 90 98 80 Email : partiot@isl.fr; guillemot@isl.fr Jérôme PARTIOT, Directeur développement Thibaut GUILLEMOT, Directeur des projets

4. Financing

The services (subject of this mutual agreement consultation) will be financed by HYDRO-MEKIN's budget for the 2026 financial year.

5. Estimated amount:

The estimated cost of the services is **150,000,000 (one hundred and fifty million) CFA francs**.

6. Execution period:

The execution period for the services is four (04) months. This period shall begin from the notification of the service order to start the services.

7. Submission method:

The submission method selected for this consultation is offline.

8. Tender bond:

Each tenderer must enclose with their administrative documents a tender bond and the original receipt issued by the Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), paid in cash, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement and listed in Appendix 13 of these tender documents. The amount of the bond shall be **three million (3,000,000) CFA francs** and shall be valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

Failure to provide a tender bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds in the context of public procurement, as well as a receipt from the CDEC, will result in the outright rejection of the tender.

A tender bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered as not having been provided. A tender bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

Bonds issued by a foreign banking institution may be accepted provided that it has formally designated a local correspondent approved by the Minister of Finance, accompanied by proof of acceptance of this designation by the relevant body.

9. Consultation of the Consultation File

The Consultation File may be consulted at the Project Owner's offices (HYDRO-MEKIN Head Office located at the company's headquarters in the GOLF district opposite the US Embassy), Procurement and Supply Unit, Basement (Garden Level), PO Box: 13 155, Yaoundé, Tel: +237 242 75 18 45 / 696 25 88 89, E-mail: kabouhawaou24@gmail.com with a copy to nbumsong@yahoo.fr

10. Acquisition of the Consultation File by mutual agreement

The physical version of the Consultation File can be obtained at the headquarters of HYDRO-MEKIN (GOLF district), Contracts and Procurement Unit (located in the basement), upon payment of a non-refundable fee of **one hundred thousand (100,000) CFA francs** for the acquisition of the Tender Documentation, payable to the special CAS-ARMP account **No. 335988** opened at BICEC branches. It is also possible to obtain an electronic version of the tender documents on request at kabouhawaou24@gmail.com with a copy to nbumsong@yahoo.fr.

11. Submission of bids

Each bid, written in French or English and in **seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies** marked as such, must be submitted at the same time to the Project Owner's Services (HYDRO-MEKIN Head Office located at the headquarters building in the GOLF district, at the Contracts and Procurement Unit no later than **01st June 2026 at 12 noon** local time and must bear the following reference:

NOTICE OF MUTUAL AGREMENT No. 001/ DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 OF …….
FOLLOWING AUTHORISATION OF 27th APRIL 2026,
FOR THE PERFORMANCE OF A COMPLETE TECHNICAL DIAGNOSIS, A DETAILED PRELIMINARY DESIGN STUDY (APD) AND THE PREPARATION OF THE TENDER DOCUMENTATION (DCE) FOR THE REHABILITATION OF THE MEKIN HYDROELECTRIC POWER PLANT
Financing: HYDRO-MEKIN Investment Budget, financial year 2026
To be opened only during the counting session

12. Admissibility of bids.

The documents constituting the bid shall be divided into three volumes as follows, placed in two closed and sealed envelopes, including:

- **Envelope A** containing the administrative documents (Volume 1) and the technical bid (Volume 2);
- **Envelope B** containing the financial bid (Volume 3).

Tenders submitted in this manner shall be placed in a single sealed envelope bearing only the references of the consultation notice.

The various documents in each tender shall be numbered in the order of the tender documents and separated by dividers of the same color.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documentation will be declared inadmissible. In particular, the absence of a tender bond (including CDEC receipt) issued by a organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the models of the Tender Documents, will result in the outright rejection of the tender without recourse. A tender bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered as absent. The tender bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

13. Opening of tenders

The opening of tenders shall take place in two parts.

The opening of administrative documents and technical bids will take place on **01st June 2026 at 1 p.m. local time** by the Internal Procurement Commission located at Hydro-Mekin in the meeting room of the HYDRO-MEKIN headquarters building (GOLF district).

Financial bids will be opened after the technical bids have been evaluated and will only concern bidders who have submitted a complete and compliant administrative file and who have obtained a technical score of 75/100 points or higher.

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

Under penalty of rejection, the documents in the administrative file must be submitted in original or in copies certified as true copies by the issuing department or an administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Consultation Regulations.

They must be dated less than three (03) months prior to the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the Consultation Notice.
In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of opening of the bids after a period of forty-eight (48) hours granted by the Commission, the bid shall be rejected.

14. Evaluation criteria

14.1. Elimination criteria

- ✓ Absence of the stamped tender bond, accompanied by the CDEC receipt at the opening of the bids;
- ✓ Failure to produce, within 48 hours of the opening of the bids, a document from the administrative file that was deemed non-compliant or missing at the opening of the bids (except for the tender bond);
- ✓ False declarations, fraudulent manoeuvres or falsified documents;
- ✓ Technical score below 75 points out of 100;
- ✓ Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts during the last three (03) years;
- ✓ Absence of a dated and signed integrity charter;
- ✓ Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- ✓ Absence of a quantified unit price in the bid.

14.2. Essential criteria

Technical bids will be evaluated on a scale of one hundred (100) points according to essential criteria, which will include, for information purposes:

- ✓ The bidder's references;
- ✓ The proposed work plan and methodology in relation to the Terms of Reference;
- ✓ The qualifications and skills of key personnel.

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Consultation Rules.

14.3. Evaluation of financial bids:

Each bidder's financial bid will be given a financial score, calculated as follows:

$$NFi = \frac{MMD}{MS} \times 100$$

where NFi = Financial score,
MMD = Amount of the lowest bid
MS = Bidder's estimated amount
The final score (FS) for each bidder will be calculated as follows:

$$FS = \frac{TS \times 70 + NFi \times 30}{100}$$

where FS = Final score, TS = Technical score

15. Award

The project owner will award the contract to the bidder whose bid complies with the main requirements of the tender documents and who has submitted the best bid, i.e. the bid with the highest final score (FS).

16. Validity of bids

Bids must remain valid for 90 days from the deadline for submission.

17. Additional information

Clarifications may be requested no later than seven (07) days before the date of opening of bids.

Requests for clarification should be sent to the following address:

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION (HYDRO-MEKIN)

Quartier GOLF (opposite the US Embassy entrance)

PO Box: 13 155, Yaoundé

Email: kabouhawaou24@gmail.com with a copy to nbumsong@yahoo.fr

18. Fight against corruption and malpractice

To report any corrupt practices, acts or deeds, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on +237 673 20 57 25/699 37 07 48, or the Project Owner on 696 25 88 89.

Done at Yaoundé, the ……

Le General Manager of HYDRO-MEKIN
(The Owner)

Ampliations:
- MINMAP;
-PCA/Hydro-Mekin
- ARMP (pour publication);
- Pdt/CIPM;
-CCRPD
-CMA
- Affichage.

PIECE 2 : REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION (RGC)

A. GENERALITES

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 2 : Financement

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

ARTICLE 3 : Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

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

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

   iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne

correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

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

vi. La complicité s’entend de :

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

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

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

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

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

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

des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6. Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

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

ARTICLE 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

   iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

   iv est affilé à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou
   envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

ARTICLE 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;

b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RGC 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 RGC.

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

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé;

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RGC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RGC) doit être précisée et justifiée par

la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement

conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage oule Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RGC);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
  b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
  f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances ethabilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

ARTICLE 7 : Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

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

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

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

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

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

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date
d'ouverture des offres ;

iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction esttransmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

ARTICLE 8 : Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 9 : Frais de soumission

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

ARTICLE 10 : Langue de l'offre

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

ARTICLE 11 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements
  de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en
  vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

ii. Les termes de références (TDR). b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RGC. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RGC. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

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

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

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

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

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

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

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travailprévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RGC spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RGC.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 12 : Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 13 : Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RGC. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

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

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

titre du marché.

ARTICLE 14 : Validité des offres

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

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

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

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

ARTICLE 15 : Cautionnement de soumission

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

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

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

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

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication

des résultats d'attribution.

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu:

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

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

ARTICLE 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

ARTICLE 17 : Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

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

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

paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. **DEPOT DES OFFRES**

ARTICLE 18 : Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1. Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RGC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible
sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.2. 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 RGC.

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.

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

ARTICLE 20 : Offres hors délai

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

ARTICLE 21 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément

aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 22 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

22.5. Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative~~,~~ ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de lacommission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 23 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

ARTICLE 24 : Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

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

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des

administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

ARTICLE 25 : Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 26 : Evaluation des propositions et recours

26.1. Evaluation des propositions techniques

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

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

26.2. Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RGC

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évalueéset comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dansle Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ilssont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RGC ;

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus,conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

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

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

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RGC, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la

période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

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

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

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

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

26.3. Sélection de l'attributaire

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

26.4. 26.4. Recours en phase attribution

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

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

ARTICLE 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 28 : Négociations

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

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

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

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

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

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

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

et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

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

F. ATTRIBUTION

ARTICLE 29 : Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

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

ARTICLE 30 : Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

ARTICLE 31 : Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

ARTICLE 32 : Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 33 : Signature du marché

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

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

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

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables

pour la signature du marché :

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

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

ARTICLE 34 : Cautionnement définitif

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

PIECE 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	**A. GENERALITES** **Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :** MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION (HYDRO-MEKIN) Quartier GOLF (face entrée Ambassade USA) BP : 13 155, Yaoundé Tél : +237 242 75 18 45 / 696 25 88 89 **Référence du Dossier de Consultation :** N° 001 /DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 DU _____ **Nombre de lots :** 01 **Définition des prestations :** Les prestations objet de la présente Consultation consistent à assurer un diagnostic technique complet, à réaliser une étude d'avant-projet détaillé (APD) et à préparer un dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin. Les prestations attendues sont décrites ci-dessous : ✓ **Concernant la réalisation d'un diagnostic complet de la centrale hydroélectrique de Mekin :** - Revue critique des rapports d'évaluation fournis par le Constructeur et des rapports de maintenance effectués pré et post périodes des deux incidents observés ; - Réalisation d'un diagnostic technique complet suite aux deux événements majeurs dont le but final est de déterminer ce qui est récupérable, ce qui doit être remplacé, et estimer le coût et le planning des travaux ; ✓ **Concernant l'assistance au recrutement d'une entreprise des travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin :** - Rédaction d'une étude d'APD des prestations à réaliser pour la réhabilitation de la centrale ; - Rédaction d'un dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation en proposant (i) le type de prestations le plus adéquat pour solutionner la remise en service (service ou travaux), (ii) les termes de référence / cahier de clauses techniques particulières des prestations à réaliser, (iii) le devis quantitatif et estimatif.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	NB : La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) de la présente consultation. **Mode de sélection :** Gré à Gré
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : quatre (04) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	**Nom, objectifs et description de la mission :** La mission comporte plusieurs phases : **NON** Conférence préalable à l'établissement des propositions : **OUI** ▪ **Date :13 Mai 2026** ▪ **Heure : 09 h 00 – 15 h 00** ▪ **Lieu : Centrale hydroélectrique de Mekin**
	Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : ▪ **Point focal de la Cellule des Machés et des Approvisionnements :** KABOU HAWAOU, Courriel : kabouhawaou24@gmail.com, téléphone : (+237) 696 25 88 89 / 683 07 59 87 avec copie au **Directeur Technique :** BUMSONG Néhémie, Courriel : **nbumsong@yahoo.fr,** Téléphone : (+237) 697 16 32 34 / 656 51 15 22 ▪ Heure : 09 h 00 – 15 h 00 Lieu : Centrale hydroélectrique de Mekin
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : ▪ Toute la documentation en sa possession en relation avec le Projet notamment les rapports d'évaluation des sinistres préparés par le Constructeur, les plans As-Built ainsi que les rapports de maintenance disponibles ▪ La documentation en matière de passation des marchés applicable à HYDRO-MEKIN ainsi que les modèles de Dossier d'Appel d'Offres agréés ▪ Toute autre documentation jugée utile pour la mission
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **NON**
2	**Source de financement :** Les prestations objet de la présente Consultation sont financés par : **Budget** d'HYDRO-MEKIN, **Exercice :** 2026, **Ligne** : P1I6 24124
4.2	L'appel d'offres est **restreint.**

<table>
<tr><th>Références du RGAO</th><th colspan="3">Description de la disposition du Règlement Particulier</th></tr>
<tr><td>4.3</td><td colspan="3">Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :</td></tr>
<tr><td></td><td>N°</td><td>Noms des entreprises pré-qualifiés</td><td>Adresses</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>Artelia</td><td>4 Rue Germaine Veyret-Vernet, 38130 Echirolles, France,
Tél : +33 (0)6 28 72 93 56/+33 (0)4 76 33 40 51
Email : christophe.fayout@arteliagroup.com
Christophe FAYOUT, International Business Development</td></tr>
<tr><td></td><td>2</td><td>CIMA International</td><td>3100 Boulevard le Carrefour, Suite 330 Laval (Quebec) H7T2K7,
web :www.cimaglobal.ca
Tél :+151 481 298 70
Email : amidou.mamadou@cimaglobal.ca
Dr Amidou MAMADOU ABDOU, Président Directeur Général</td></tr>
<tr><td></td><td>3</td><td>ISL Ingénierie</td><td>75 Boulevard Mac Donald, 75019, Paris, France
Tél : +237 640 66 76 86/ +33 677 90 98 80
Email : partiot@isl.fr; guillemot@isl.fr
Jérôme PARTIOT, Directeur développement
Thibaut GUILLEMOT, Directeur des projets</td></tr>
<tr><td>6.4</td><td colspan="3">Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : N/A.</td></tr>
<tr><td>7.1</td><td colspan="3">Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres.
Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :
MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION (HYDRO-MEKIN)
Quartier GOLF (face entrée Ambassade USA)
BP : 13 155, Yaoundé
Email : kabouhawaou24@gmail.com avec copie à nbumsong@yahoo.fr</td></tr>
<tr><td>10</td><td colspan="3">La langue de soumission est le Français ou l'Anglais.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais.</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td colspan="3">Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:
11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</td></tr>
</table>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	▪ **Pour les soumissionnaires nationaux,** elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGC notamment : a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b) L'accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c) le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d) Le pouvoir de signature le cas échéant ; e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) g) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent mille francs CFA (**100 000 FCFA)** payable compte-spécial CAS-ARMP N°335988 ouvert dans les agences de la BICEC. h) La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **trois millions Francs CFA** (**3 000 000 FCFA**) et d'une durée de validité de mois au-delà de la date originale de validité des offres, devra être constitué conformément à la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. Le soumissionnaire remettra le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC. Les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers de première catégorie autorisés par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC. L'absence de la caution de soumission accompagnée du récépissé de consignations délivré par la CDEC, entrainera le rejet pur et simple de l'offre. Sous peine de rejet, la caution de soumission devra porter la mention écrite à la main, en toutes lettres et en chiffres, du montant de celle-ci, conformément à l'article 14 de l'acte uniforme OHADA

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	portant organisation des sûretés ; i) Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j) L'attestation de catégorisation le cas échéant k) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; l) Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. ▪ **Pour les soumissionnaires étrangers :** Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant : o qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite; o qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international; o qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur., o en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel. **<u>NB :</u> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres**
	11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : o Copies des premières et dernières pages du contrat ; o PV de réception définitive ou provisoire o Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maitre d'Ouvrage ; o Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. 3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ; 4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; **NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :** o copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; o attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; o attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; o Curriculum vitae signé et daté de l'expert; o certification obtenue de l'expert, le cas échéant **NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.** o Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ; 7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RGC spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission 8. La charte d'intégrité ; 9. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales ; 10. Déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ; 11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après : • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. 12. Matériels à mobiliser (le cas échéant) - une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser. NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties. **La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée**
	1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « **OFFRE FINANCIERE** » ▪ Une première enveloppe portant la mention "**OFFRE FINANCIERE**" et comprenant les pièces ci- après visées ci-après: 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signé et daté ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ▪ Une deuxième enveloppe portant la mention "**OFFRE FINANCIERE TEMOIN**" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle. Le soumissionnaire devra joindre une offre numérique pour faciliter son examen. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : **Oui**
	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à quatre (04) mois.
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : ▪ **Chef de Mission / Expert en Hydroélectricité :** au moins quinze (15) ans d'expérience en réhabilitation de centrales, gestion de sinistres et interface avec les assureurs ▪ **Expert en Machines Tournantes (Alternateurs HT/BT) :** au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de la Maîtrise des essais diélectriques avancés (IP, DAR, décharges partielles). ▪ **Expert en Décontamination après Sinistre** : au moins cinq (05) ans d'expérience en analyse de la corrosion par les chlorures (suies acides) et les électrolytes (acides/bases des batteries). ▪ **Ingénieur en Contrôle-Commande et Systèmes DC** : au moins cinq (05) ans d'expérience en conception de systèmes de batteries industrielles, chargeurs et réseaux de communication (SCADA). ▪ **Ingénieur mécanicien / hydraulicien** : Ingénieur justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	sur les turbines (Kaplan, Francis ou Pelton), les systèmes de graissage et les servomoteurs hydrauliques.
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : **Non**
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : **RAS**
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Hors taxes et Toutes taxes comprises. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment : - Les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR ou la TSR qui constitue un précompte sur les impôts des sociétés ; - Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ; - Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ; - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ; - Des droits et taxes communaux ; - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux d'eau. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise 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.
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **OUI**
11.14	Les propositions doivent demeurer valides **90 jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition : Un exemplaire sera transmis séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
18.3	Le montant du cautionnement s'élève à **trois millions Francs CFA** (**3 000 000 FCFA**). Ledit cautionnement de soumission, timbré, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, devra être constitué conformément à la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. Les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers de première catégorie autorisés par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC. L'absence de la caution de soumission accompagnée du récépissé de consignations délivré par la CDEC, entrainera 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.
19.1	**Mode de Soumission :** Hors ligne. Chaque offre rédigée en français ou en anglais en Sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir à la Cellule des Marchés et des Approvisionnements Hydro-Mekin, sous-sol, quartier GOLF (face entrée Ambassade USA), BP : 13 155 Yaoundé, Tél. : 6 96 25 88 89 / 683 07 59 97, au plus tard le **01er Juin 2026 à 12 heures**, heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées : ***DOSSIER DE CONSULTATION*** ***N°001/DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 DU _____*** ***Pour la réalisation d'un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaillé (APD) et de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin (Région du Sud)*** ***« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »*** Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Service du Maître d'ouvrage : Cellule des Marchés et des Approvisionnements Adresse : Quartier GOLF (face entrée Ambassade USA) Code postal : BP : 13 155 Yaoundé

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	Étage/Numéro de bureau : Sous-sol/Rez-de-jardin. Tél. : +237 242 75 18 45 / 696 25 88 89
22.1	L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ dans la salle de réunion au rez-de-chaussée à partir de 13 h 00, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés. L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenu la note technique minimale requise aura lieu à une date indiquée ultérieurement dans la salle de réunion à partir de 13 h 00, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés ayant obtenu la note technique requise. **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 datée 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 Marchés : ▪ Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, ▪ les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, ▪ les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. ▪ les plis sans indication de l'identité du Dossier de Consultation ; ▪ les plis non-conformes au mode de soumission ; ▪ **Toute offre non conforme aux prescriptions du DCE ;** ▪ **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

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ; ▪ Le défaut de présentation du huitième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.
26.1	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : **1) <u>Critères éliminatoires :</u>** 1. Absence du cautionnement de soumission timbré, accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture des plis ; 2. Non production au-delà du délai de 48 heures 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 pièces falsifiées ; 4. Note technique inférieure à **75** points sur 100 ; 5. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ; 6. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 7. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 9. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ; 10. Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés et signés avec la mention lu et approuvé) ; 2) **<u>Critères essentiels :</u>** Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur: ▪ Les références du soumissionnaire ; ▪ Le plan de travail et méthodologie proposés en rapport aux Termes de référence ; ▪ Les qualifications et compétences du Personnel Clé. **a. Présentation de l'offre** Lisibilité, pièces produites dans l'ordre du RGC, sommaire, pagination, intercalaires de couleur permettant de séparer les différentes pièces du dossier, offre facilement exploitable.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	b. Références du soumissionnaire – Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience générale d'au moins vingt ans dans les études de conception (ou de réhabilitation) d'aménagement hydroélectrique ayant abouti à la mise en service (remise en service) d'aménagement hydroélectrique – Le soumissionnaire devra présenter au moins deux marchés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) dans une étude de diagnostic post-sinistre d'une centrale hydroélectrique d'au moins 10 MW au cours des dix dernières années – Le soumissionnaire devra présenter une expérience d'au moins deux marchés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en Afrique Subsahérienne au cours des cinq dernières années Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : • Copies des premières et dernières pages du contrat ; • PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ; • Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ; • Autres justificatifs le cas échéant **c. Plan de travail et méthodologie proposés en rapport aux Termes de référence** Le soumissionnaire devra proposer un plan de travail et une méthodologie faisant ressortir (i) la compréhension des enjeux (l'analyse du contexte et l'identification des risques), (ii) la note méthodologique, (iii) le plan de travail faisant ressortir le chronogramme de travail et le séquençage logique, (iv) l'organisation de travail et le personnel faisant ressortir la composition de l'équipe proposée pour la mission par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres. La note méthodologique doit couvrir toutes les prestations prévues dans les TDRs et le cas échéant être assortie de l'appréciation critique du prestataire sur ceux-ci. **d. Les qualifications et compétences du Personnel Clé** Le personnel clé doit être constitué : – d'un chef de Mission / Expert en Hydroélectricité ; – d'un expert en Machines Tournantes (Alternateurs HT/BT) ; – d'un expert en Décontamination après Sinistre (Chimiste/Ingénieur Matériaux) ; – d'un ingénieur en Contrôle-Commande et Systèmes DC ; – d'un ingénieur Mécanicien / Hydraulicien. La qualification professionnelle du personnel clé ci-dessus devra être comme suit : ▪ **Chef de Mission / Expert en Hydroélectricité :** Justifiant d'un diplôme d'ingénieur et d'au moins quinze (15) ans d'expérience en réhabilitation de centrales, gestion de sinistres et interface avec les assureurs

<table>
<tr><th>Références du RGAO</th><th>Description de la disposition du Règlement Particulier</th></tr>
<tr><td></td><td>

<u>Expert en Machines Tournantes (Alternateurs HT/BT)</u> : Justifiant d'un diplôme d'ingénieur et d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de la Maîtrise des essais diélectriques avancés (IP, DAR, décharges partielles).
<u>Expert en Décontamination après Sinistre</u> : Ingénieur chimiste ou des matériaux justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience en analyse de la corrosion par les chlorures (suies acides) et les électrolytes (acides/bases des batteries).
<u>Ingénieur en Contrôle-Commande et Systèmes DC</u> : Ingénieur justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience en conception de systèmes de batteries industrielles, chargeurs et réseaux de communication (SCADA).
<u>Ingénieur mécanicien / hydraulicien</u> : Ingénieur justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expérience sur les turbines (Kaplan, Francis ou Pelton), les systèmes de graissage et les servomoteurs hydrauliques.

N.B :

Joindre les CV signés par le personnel proposé, accompagnés d'une copie certifiée conforme des diplômes. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des trois (03) dernières années ;

A. Critères éliminatoires
<table>
<tr><th>N°</th><th>Rubriques</th><th>Oui / Non</th></tr>
<tr><td colspan="2">I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Original de la caution de soumission timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint) d'un montant de trois millions Francs CFA (3 000 000 FCFA).
Ledit cautionnement de soumission, timbré, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, devra être constitué conformément à Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. Le soumissionnaire remettra le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC.
Les cautionnements présentés dans le cadre des marchés publics sont constitués des titres émis par les établissements financiers de première catégorie autorisés par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, et des récépissés de consignations délivrés par la CDEC. L'absence de la caution de soumission, entrainera le rejet pur et simple de l'offre.
Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la</td><td>Oui / Non</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

	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.	
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 la charte d'intégrité datée et signée	Oui / Non
4	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental	Oui / Non
5	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années	Oui / Non
6	Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés et signés avec la mention lu et approuvé)	Oui / Non
7	Note technique inférieure à 75 points sur 100	Oui / Non
III.	**Critères éliminatoires d'ordre financière**	
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui / Non
9	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE)	Oui / Non
IV.	**Critères éliminatoires d'ordre général**	
10	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui / Non

B. Critères essentiels

Tableau – Allocation des points pour l'évaluation des Propositions techniques (PTC)

N°	Critères d'évaluation	Points
i	**Expérience spécifique des consultants pertinente pour la mission**	**20**
	a) Expérience générale du cabinet (au moins 20 ans en matière d'études d'aménagement hydroélectrique)	5
	b) Expérience spécifique post-sinistre (au moins deux marchés dans une étude de diagnostic post-sinistre d'une centrale hydroélectrique d'au moins 10 MW au cours des dix dernières années	10
	c) Expérience de travail en Afrique subsaharienne	5
ii	**Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence :**	**25**

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
		a) Approche technique et méthodologie i. Compréhension des enjeux au regard des TdR (3 points) ii. Note méthodologique (7 points)	10
		b) Plan de travail i. Chronogramme des activités (5 points) ii. Séquençage logique (3 points)	8
		c) Organisation et dotation en personnel i. Répartition des rôles – Matrice des responsabilités (5 points) ii. Logistique (2 points)	7
	iii	**Qualifications et expérience du personnel clé pour la mission** :	**50**
		a) Chef de Mission / Expert en Hydroélectricité	14
		b) Expert en Machines Tournantes (Alternateurs HT/BT)	10
		c) Expert en Décontamination après Sinistre	8
		d) Ingénieur en Contrôle-Commande et Systèmes DC	8
		e) Ingénieur mécanicien / hydraulicien	10
		Le nombre de points attribués à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :	
		1) Qualifications générales	*[30%]*
		2) Adéquation pour la mission	*[50%]*
		3) Expérience de la région et connaissances linguistiques	*[20%]*
		Pondération totale de ce critère (iii):	*100%*
	iv	**Transfert de connaissance**	**5**
		Le nombre de points attribués au transfert de connaissance ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents :	
		1) Présentation d'un bureau d'études local comme sous-traitant ou prestataire	*[40%]*
		2) Détail du programme lié au protocole de mesure de diélectriques, aux techniques de décontamination après incendie	*[30%]*

<table>
<tr><th>Références du RGAO</th><th>Description de la disposition du Règlement Particulier</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>3) Détail du programme lié aux logiciels de calcul utilisés pour le dimensionnement de la réhabilitation</td><td>[30%]</td></tr>
<tr><td></td><td>Pondération totale de ce critère (iv):</td><td>100%</td></tr>
<tr><td></td><td>Total</td><td>100</td></tr>
</table>
Le score technique minimum requise est de 75 points sur 100.
<u>N.B :</u>
- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.
La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :
[soit Sf = 100 x Fm/F, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins- disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]
NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.
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 RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces
Grille d'évaluation détaillée
Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]
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
</td></tr>
<tr><td>26.2</td><td>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</td></tr>
</table>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : • T= 0,7, et • F = 0,3
28	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Adresse : Salle de réunion, Immeuble siège HYDRO-MEKIN Quartier GOLF (face entrée Ambassade USA) Code postal : BP : 13 155 Yaoundé Étage/Numéro de bureau : Rez-de-chaussée.

PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet d'assurer un diagnostic technique complet, à réaliser une étude d'avant-projet détaillé (APD) et à préparer un dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Procédure de Gré à Gré du 27 Avril 2026.

Article 3 : Définitions et attributions

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

3.1. Attributions :

- ***Le Conseil d'Administration d'HYDRO-MEKIN*** *assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché et délivre les visas préalables requis, le cas échéant ;*
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le ***Directeur Général d'HYDRO-MEKIN***. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est** : *le* ***Directeur Technique d'HYDRO-MEKIN***; Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentesd'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est** : le ***Chef Cellule des Etudes, Prospectives et Coopération***. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- **La Maîtrise d'Œuvre** du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 5 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018.
  A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics** ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché
- **Le prestataire de l'Administration ou le titulaire du marché est : …….. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.**

3.2. Nantissement

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

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le ***Directeur Général d'HYDRO-MEKIN***
- L'autorité chargée du paiement est le ***Directeur Administratif et Financier d'HYDRO-MEKIN***;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marchéest le ***Directeur Technique d'HYDRO-MEKIN***.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du prestataire dument signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Le devis ou détail estimatif
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le sous-détail des prix Unitaires ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles en vigueur ;
9. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
10. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1) La Loi N°2026/013 du 23 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026

2) La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;

3) La Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence

4) La Loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;

5) La Loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier, le cas échéant ;

6) La Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;

7) La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;

8) Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;

9) Le Décret présidentiel N°2010/328 du 18 Octobre 2010 portant création de la société MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION

10) Le Décret n° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social;

11) Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;

12) Le Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;

13) Le Décret n°2003/651/PM du16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

14) le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;

15) L'Arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur;

16) La Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics;

17) La Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;

18) La Circulaire N°008/MINFI/DGI/LRI/L du 02 mars 2026 précisant les modalités d'application des dispositions fiscales de la loi N02025/013 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun

19) Les Normes en vigueur;

20) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

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

a. ***Dans le cas où le prestataire est le destinataire*** : Madame/Monsieur: …… …
Madame/Monsieur le : [A préciser]_____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax :_____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître

d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de *: ……..*

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

Monsieur le **Directeur Général d'HYDRO-MEKIN**.
Quartier GOLF (face entrée Ambassade USA)
BP : 13 155, Yaoundé
Tél : +237 222 75 18 45
avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service et à l'Ingénieur du marché.

Article 8 : Ordres de service

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

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

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

a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

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

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à vingt pour cent (20%) du montant du marché.

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

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

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

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

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Prestataire par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, avec copie au Ministre en charge des Marchés

Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

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

8.8. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Prestataire, 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 Prestataire dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Prestataire sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

9.1. Le Marché comporte une tranche unique.

9.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle suivante est de : **N/A**

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. Personnel de l'entreprise

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

- Chef de Mission / Expert en Hydroélectricité (Senior)
- Expert en Machines Tournantes (Alternateurs HT/BT)
- Expert en Décontamination après Sinistre (Chimiste/Ingénieur Matériaux)
- Ingénieur en Contrôle-Commande et Systèmes DC
- Ingénieur Mécanicien / Hydraulicien

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les 14 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

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

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

10.4. Représentant du prestataire

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

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

10.5. Législation du travail

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

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

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

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

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement decrédit 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 prestataire de la manière suivante :

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

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

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

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

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

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

Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à la réglementation en vigueur.

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage n'est prévue au titre du présent marché.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.

14.2. Modalités d'actualisation des prix : sans objet**.**

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont **non révisables.**

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

N/A.

Article 17 : Avance de démarrage

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance dedémarrage.

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

- Approbation du rapport de démarrage : **20 %**
- Approbation du rapport de revue des rapports d'évaluation fournis par le Constructeur et des rapports de maintenance effectués pré et post périodes des deux incidents majeurs observés : **20 %**
- Approbation du rapport de l'étude de diagnostic : **25%**
- Approbation du rapport de d'étude d'APD des prestations à réaliser pour la réhabilitation de la centrale : **20 %**
- Approbation du rapport de d'un dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation : **15 %**

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'Ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée.

L'ingénieur disposera d'un délai de trois (03) jours ouvrables maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvé.

Le chef de service dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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 du marché.

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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception des prestations, le prestataire établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et

l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours.
Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'Ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.
Le Chef de service dispose de cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Prestataire.
Le prestataire 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 prestataire signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le prestataire dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.
Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

B. Pénalités spécifiques [Montant à préciser].

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise : **50 000 (cinquante mille)** FCFA;
- Election tardive du domicile : **50 000 (cinquante mille)**;
- Remise tardive du cautionnement définitif : **50 000 (cinquante mille)** ;

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

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

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

21.1

a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 (quinze) jours après la date de réception des prestations, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendredu fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

b) Le Chef de service dispose de cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au prestataire.

c) Le prestataire dispose de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2 En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.
En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

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

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

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. L'ingénieur du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.
A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

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

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

22.2. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi N°2026/013 du 23 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 marché comporte notamment :

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

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le prestataire impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.
Le prix TTC s'entend TVA incluse.
Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le prestataire devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Les prestations consistent à assurer un diagnostic technique complet, à réaliser une étude d'avant-projet détaillé (APD) et à préparer un dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin.
Les prestations attendues sont décrites ci-dessous :

- **Concernant la réalisation d'un diagnostic complet de la centrale hydroélectrique de Mekin :**
  - Revue critique des rapports d'évaluation fournis par le Constructeur et des rapports de maintenance effectués pré et post périodes des deux incidents observés ;
  - Réalisation d'un diagnostic technique complet suite aux deux événements majeurs dont le but final est de déterminer ce qui est récupérable, ce qui doit être remplacé, et estimer le coût et le planning des travaux ;
- **Concernant l'assistance au recrutement d'une entreprise des travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin :**
  - Rédaction d'une étude d'APD des prestations à réaliser pour la réhabilitation de la centrale ;
  - Rédaction d'un dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation en proposant (i) le type de prestations le plus adéquat pour solutionner la remise en service (service ou travaux), (ii) les termes de référence / cahier de clauses techniques particulières des prestations à réaliser, (iii) le devis quantitatif et estimatif.

NB : La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR).

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : quatre (04) mois réparti ainsi qu'il suit.

- Elaboration et approbation du rapport de démarrage : **15 jours**
- Elaboration et approbation du rapport de revue des rapports d'évaluation fournis par le Constructeur et des rapports de maintenance effectués pré et post périodes des deux incidents majeurs observés : **30**

jours

- Elaboration et approbation du rapport de l'étude de diagnostic : **30 jours**
- Elaboration et approbation du rapport de d'étude d'APD des prestations à réaliser pour la réhabilitation de la centrale : **30 jours**
- Elaboration et approbation du rapport de d'un dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation : **15 jours**

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

27.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Prestataire 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 Prestataire.

27.2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

27.3. Si le prestataire de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le prestataire, ses sous-traitants ou le personnel du prestataire ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 28 : Obligations du prestataire

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

28.2. Le prestataire est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.

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

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

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

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

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

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

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

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

28.9. Le Prestataire prendra en charge tous les frais liés à l'exécution de sa mission.

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

Article 29 : Assurances

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

La police d'assurances *Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations* est requise au titre du présent Marché dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché.

Si le prestataire 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 prestataire en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le prestataire.

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

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service, après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son plan d'assurance qualité (PAQ).

Ce programme sera exclusivement présenté selon le modèle fourni.

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

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

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

L'approbation donnée par le Chef service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du prestataire. Cependant, les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et

approuvé deviendra le planning contractuel.

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

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

Article 31 : Sous-traitance

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

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

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

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

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

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

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

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. L'Ingénieur, rapporteur ;
4. Le Directeur Administratif et Financier ou son représentant, Membres ;
5. Le Chef Centrale de Mekin, Membre ;
6. Deux représentants de EDC, Membres ;
7. Un représentant du Ministère en charge de l'Electricité : Membre;
8. Le Prestataire, Invité.

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de sept (07) jours avant la date de réception.

Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date dela réception. Il est tenu d'y

assister (ou de s'y faire représenter) en présentiel ou par visioconférence. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 33 : Recette des prestations

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

33.2. **Réceptions partielles**

Chacun des cinq (05) rapports attendus du prestataire fera l'objet d'une validation par la Commission de suivi et recette technique.

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

33.3. **Prise de possession des prestations**

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 02 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 du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » renvoie aux stipulations de la réglementation en vigueur.

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

Article 35 : Résiliation du marché

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

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

b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;

c) Liquidation judiciaire, si le prestataire n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;

d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué;

e) Défaillance du prestataire 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 dela carence :

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

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

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIECE 5 : TERMES DE REFERENCE

A. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

A.1 Contexte

Par Décret N°2010/329 du 18 Octobre 2010 du Président de République du Cameroun, la société Mekin Hydroelectric Development Corporation (Hydro-Mekin), placée sous la tutelle technique du MINEE, a été créée afin d'assurer la maîtrise d'ouvrage et l'exploitation de l'aménagement hydroélectrique de Mekin.

L'aménagement hydroélectrique de Mekin est adossé sur le Fleuve Dja dans l'arrondissement de Meyomessala, au Sud du Cameroun. Il est constitué d'une centrale hydroélectrique de 15 MW, d'une ligne d'évacuation en 110 kV de 33 km et d'un poste électrique 110/30 kV à Njom Yekombo.

Ce complexe, construit par la société CHINA NATIONAL ELECTRIC ENGINEERING COMPANY (CNEEC) suivant un contrat de type « Engineering – Procurement – Construction (EPC) », a connu une réception définitive les 26 & 27 juillet 2023.

Le tableau ci-après présente l'évolution de la production de la centrale de Mekin depuis sa mise en service :

Tableau 1 : Production annuelle de Mekin

	Avant 2022[1]	***2022***	***2023***	***2024[2]***
Production (GWh)	5,28 GWh	**13,35 GWh**	11,45 GWh	2,81 GWh
Productible (GWh)	**75,72 GWh**			
Facteur de charge	**0,9%**	**10%**	**9%**	**3%**
Facteur de charge maxi	**58%**			

Le faible facteur de charge observé sur cette centrale est dû au mode d'exploitation de celle-ci principalement *en mode iloté* pour alimenter les localités de Meyomessala et Sangmelima à partir du réseau de distribution 30 kV. Une ligne 90 kV entre le poste de Mbalmayo et celui de Njom Yekombo est en cours de construction dont l'objectif sera de permettre à la centrale d'injecter de manière plus sécurisée sur le Réseau Interconnecté Sud (RIS).

A.2 Justification

La centrale hydroélectrique de Mekin a fait l'objet d'un incident majeur suite à l'inondation totale du niveau D de l'aménagement ennoyé jusqu'à l'escalier métallique menant à la galerie qui couvre le pallier turbine + alternateur qui s'est retrouvé totalement immergé sur une hauteur de 10,77 m notamment les alternateurs. Le début de cet incident n'est pas clairement situé, la situation a été observée et transmise le dimanche 15 septembre 2024 aux alentours de 22 h 50. Cette situation d'inondation a duré jusqu'au lundi 23 septembre 2024 aux alentours de 5 h.

Durant cette malheureuse situation et jusqu'à date, la centrale est en état d'arrêt prolongé. Un rapport d'évaluation a été effectué par le Constructeur et fourni au Maitre d'Ouvrage.

Alors que des réflexions étaient en cours pour remettre en service la centrale, un second incident majeur a eu lieu le 25 septembre 2025 avec l'observation d'un incendie dans le local des batteries entrainant de graves dommages aux

[1] Du 06 mai 2017 au 31 décembre 2021

[2] 1er janvier 2024 au 30 septembre 2024

batteries, aux câbles associés ainsi qu'à certains équipements électriques. Un rapport d'évaluation a été effectué par l'entreprise CNEEC et fourni au Maitre d'Ouvrage.

Bien que ces rapports d'évaluation existent, il y a une incertitude profonde sur l'indépendance de ceux-ci et leur exhaustivité permettant un chiffrage précis des travaux de réhabilitation à réaliser.

Les présents Termes de Référence décrivent les prestations à la charge du Consultant qui sera sélectionné pour mener cette étude.

A.3 Objectifs

Les objectifs visés par cette étude sont :

- Revue critique des rapports d'évaluation fournis par le Constructeur et des rapports de maintenance effectués pré et post périodes des deux incidents observés ;
- Réalisation d'un diagnostic technique complet suite aux deux événements majeurs dont le but final est de déterminer ce qui est récupérable, ce qui doit être remplacé, et estimer le coût et le planning des travaux ;
- Rédaction d'une étude d'APD des prestations à réaliser pour la réhabilitation de la centrale ;
- Rédaction d'un dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation en proposant (i) le type de prestations le plus adéquat pour solutionner la remise en service (service ou travaux), (ii) les termes de référence / cahier de clauses techniques particulières des prestations à réaliser, (iii) le devis quantitatif et estimatif.

B. DESCRIPTION DE L'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE MEKIN

B.1 Présentation générale de l'aménagement

i. Localisation du projet

Le site du projet se trouve à 1,5 km en aval de la confluence de trois rivières : Dja, Lobo et Sabe. La zone hydrographique de l'aménagement est le sous bassin du Dja qui lui-même appartient au bassin transfrontalier du Congo-Oubangui-Sangha.

ii. Fonctions de l'ouvrage

Outre la production hydroélectrique, le projet vise l'exploitation de la ressource en eau stockée dans un réservoir d'une capacité de 105 hm^3, à travers (i) la promotion des activités agro-sylvo-pastorales (ii) le développement d'activités éco-touristiques et (iii) la valorisation du potentiel halieutique du bassin du Dja.

iii. Description de l'aménagement

L'aménagement hydroélectrique de Mekin est composé des ouvrages ci-après :

- Une centrale hydroélectrique de 15 MW, constituée par trois (03) groupes de 5MW chacun sous une tension de 6.3 kV ;
- Un poste électrique 110/30/6.3 kV constitué de :
  - Deux (02) transformateurs élévateurs 6.3/110 kV de 12.5 MVA chacun
  - Un transformateur 6.3/30 kV de 1 MVA destiné à l'alimentation des environs de la centrale
- La ligne 110 kV entre Mekin et Njom-Yekombo d'une longueur de 33.1 km et le poste électrique 110/30 kV de Njom-Yekombo équipés de deux transformateurs de 12.5 MVA chacun

Figure 1 : Vue aérienne du barrage de Mekin

B.2 Caractéristiques sommaires des ouvrages

Les caractéristiques sommaires des ouvrages sont récapitulées au tableau synoptique ci-après.

Tableau 2 : Fiche synoptique de l'aménagement hydroélectrique de MEKIN

Général	
Puissance nominale de l'installation	15 MW (3*5MW)
Débit d'équipement	212 m^3/s
Volume du réservoir à RN	105 hm^3
Hydrologie	
Débit maximal observé	N/D
Débit moyen inter-annuel	130 m^3/s
Niveaux caractéristiques	
Plus hautes eaux (PHE)	613,45 NGC
Retenue normale (RN)	612 NGC
Usine hydroélectrique	
Chute maximale	12.34 m
Chute minimale	4.58 m
Turbine (type– Puissance hydraulique)	Kaplan – 3 x 5.263 MW
Puissance électrique à la sortie des groupes	3 x 5.5 MVA
Vitesse de rotation	166.6 tr/min
Alternateur	6.3 kV, 50 Hz
Transformateur de puissance triphasé 6.3/110 kV	2 x 12.5 MVA, ONAF, YND11
Poste et Lignes de transport	
Poste Njom-Yekombo	
Type	110 KV Ouvert à 1 jeu de barres
Lignes 110 kV	
Point de départ	Poste élévateur de MEKIN
Type	Aérienne monoterme
Point d'arrivée	Poste de Njom-Yekombo
Longueur	33.1 km

C. PRESTATIONS A LA CHARGE DU CONSULTANT

C.1 Revue critique des rapports d'évaluation fournis par le Constructeur et des rapports de maintenance effectués pré et post périodes des deux incidents majeurs observés

Dès le démarrage de la mission, le Consultant devra assurer la collecte et vérifier l'exhaustivité de toutes les données disponibles sur l'aménagement, en relation avec l'objet de l'étude.
Le Consultant aura à sa charge :

- Revue et critique du rapport d'évaluation de la centrale hydroélectrique afin de de déterminer son état et les risques potentiels suite à l'inondation
- Revue et critique du rapport d'évaluation des dommages causés aux équipements et câbles suite à l'incendie de la salle des batteries de la centrale hydroélectrique de Mekin au Cameroun. Cette revue devra également prendre en compte la revue et la critique éventuelle de la conception de la salle des batteries ainsi que le mécanisme anti-incendie et éventuellement un lien avec l'inondation qui a préalablement eu lieu ;

C.2 Réalisation d'un diagnostic technique complet suite aux deux événements majeurs

Le Consultant devra effectuer une inspection détaillée des installations sur site et réaliser les analyses et tests de conformité requis pour formuler un diagnostic précis dont le but final est de déterminer ce qui est récupérable, ce qui doit être remplacé, et estimer le coût et le planning des travaux.

1) Diagnostic de l'Étage Turbine-Alternateur (Post-Ennoiement)

L'expert devra évaluer l'impact de l'eau sur les composants rotatifs et statiques.

- **Alternateur :** Mesures d'isolement (Indice de Polarisation, Rapport d'Absorption Diélectrique).
  - Analyse de l'état du bobinage (recherche de traces de boue ou de débris).
  - Inspection des paliers et des systèmes d'excitation.
- **Turbine et Organes Mécaniques :**
  - Examen de la corrosion des directrices et de la roue.
  - Contrôle de l'intégrité des joints d'étanchéité et des circuits de graissage y compris ceux des batardeaux.
  - Analyse d'huile pour détecter la présence d'eau ou de particules métalliques.

2) Diagnostic Électrique et Contrôle-Commande (Post-Incendie)

L'incendie des batteries a potentiellement généré des fumées acides (chlorure d'hydrogène si câbles PVC) très nocives pour l'électronique.

- **Expertise des liaisons :** Inventaire exhaustif des câbles brûlés/fondus entre les armoires de protection et les automates.
- **Analyse de la contamination :** Test de lingettes pour vérifier la présence de chlorures sur les cartes électroniques des armoires "survécantes".
- **Système DC :** Évaluation des dégâts structurels du local batterie et de l'état des chargeurs/redresseurs.

3) Génie Civil et Auxiliaires

- Inspection des structures béton ayant subi l'immersion prolongée.
- Diagnostic du système d'auscultation.
- Vérification des systèmes d'exhaure (pompes de vidange) qui ont potentiellement failli.

A cet effet, il est recommandé au Consultant de recourir aux services d'un laboratoire spécialisé de référence (de renommée internationale), le cas échéant, qui sera en charge des essais et tests de conformité ou de contre-expertise sur les travaux réalisés et les équipements installés.

Le Consultant aura à sa charge l'ensemble des essais à réaliser et la mobilisation de l'ensemble du matériel nécessaire pour l'exécution de la mission et devra prendre cela en compte dans son offre. Les instruments de mesure achetés dans le cadre de cette mission resteront la propriété du Maitre d'Ouvrage.

Sur la base des inspections, essais et tests effectués sur les équipements, le Consultant devra poser un diagnostic clair et précis, accompagné de recommandations et d'une matrice d'actions correctrices visant à permettre la remise en service de la centrale hydroélectrique de Mekin à sa pleine capacité que ce soit en mode ilôté ou en swing.

Le consultant devra structurer son rapport de diagnostic en trois phases :

1. **Constat d'état :** Relevés visuels, tests non destructifs et mesures électriques.
2. **Analyse de criticité :** Classification des équipements (Sain / À nettoyer / À réparer / À remplacer).
3. **Préconisations :** Définition des solutions techniques de remise en état (ex: étuvage de l'alternateur, remplacement du câblage par des câbles de type SH - sans halogène).

C.3 Rédaction d'une étude d'APD des prestations à réaliser pour la réhabilitation de la centrale

1) Analyse Technique Approfondie et Choix Technologiques

Le consultant doit transformer les constats du diagnostic en solutions techniques définitives. Pour ce faire, il est attendu l'approche suivante :

- **Arbitrage Réparation vs Remplacement :** Pour chaque équipement impacté, une justification technico-économique pour chaque sous-ensemble impacté devra être trouvé entre le choix entre la réparation et le remplacement.
- **Dimensionnement des nouveaux équipements :** ainsi pour ce qui est des équipements impactés par l'incendie ou l'ennoiement, il est attendu du consultant des notes de calculs de section des câbles (norme NFC 15-100 ou équivalent), le dimensionnement du nouveau banc de batteries et des chargeurs (autonomie requise pour les auxiliaires de sécurité) et de manière générale pour tout nouveau équipement dont le dimensionnement est requis.
- **Spécifications des matériaux :** Définition des degrés de protection (IP) et de résistance au feu (tenue au feu des câbles C1/CR1) pour éviter la répétition du sinistre.

2) Élaboration du Dossier de Conception Technique

C'est le "cœur" de l'APD. Le consultant doit fournir :

- **Notes de calcul :** Équilibres thermiques, courants de court-circuit, sélectivité des protections après modification du câblage.
- **Plans d'exécution de principe :**
  - Schémas unifilaires HT/BT mis à jour.
  - Plans de cheminement des câbles (évitement des zones à risque incendie).
  - Plans de sécurité – incendie de l'aménagement.
  - Implantation du nouveau local batterie (ventilation, bacs de rétention d'acide).
  - Autres plans guide nécessaires pour la réhabilitation.
- **Analyse des interfaces :** S'assurer que les nouveaux composants (automates, batteries) communiquent parfaitement avec les anciens équipements conservés.

3) Définition du Mode Opératoire de Réhabilitation

L'ennoiement impose des méthodes de travail spécifiques que le consultant doit prescrire :

- **Protocole de décontamination :** Procédure détaillée pour le nettoyage des suies et l'extraction de l'humidité des circuits magnétiques.
- **Séquençage des travaux :** Définir l'ordre logique (ex: assèchement du génie civil → nettoyage mécanique → tests électriques → remontage).
- **Plan de repli et sécurité :** Mesures de sécurité spécifiques pour les travaux sur un site sinistré (stabilité des structures, risques chimiques).

4) Estimation Budgétaire Précise et Planning

Le consultant engage sa responsabilité sur la précision des coûts :

- **Détail Estimatif et Quantitatif (DEQ) :** Établissement d'un bordereau de prix détaillé pour les entreprises de travaux.
- **Estimation au plus juste (± 10%) :** Évaluation du coût total de la réhabilitation, incluant les imprévus liés aux "vices cachés" post-ennoiement.
- **Planning de réalisation (Gantt) :** Identification du chemin critique.

C.4 Rédaction d'un dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation

Le consultant devra rédiger les pièces contractuelles pour l'appel d'offres travaux en mettant une opinion justifiée sur le type de prestation (service ou travaux) le plus adéquat pour le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et la nécessité ou non de le réaliser en lot unique ou non :

- **CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) :** Descriptif exhaustif des travaux.
- **Règlement de Consultation (RC) :** Définition des critères de sélection des entreprises (références en hydraulique, certifications électriques).
- **Cadre de Sous-détail des Prix unitaires.**
- **Cadre du bordereau de Prix unitaires.**
- **Cadre du devis quantitatif et estimatif.**

D. RAPPORTS

Dans le cadre de l'exécution de cette étude, le Consultant établira et remettra au Maître d'Ouvrage les rapports et documents énumérés ci-dessous en cinq (05) exemplaires. En plus des exemplaires en version papier et en même temps que ceux-ci, le Consultant remettra une version électronique de chaque document (PDF + MS Word).

D.1 Rapport de démarrage

Le consultant fournira quatorze (14) jours après l'Ordre de Service de démarrage des prestations, un rapport de démarrage comprenant notamment la consistance du projet, l'organisation du Consultant, les éléments de méthodologie, les plannings et chronogrammes, les contraintes et risques, ainsi que tout autre élément pertinent pour l'exécution de la mission.

D.2 Rapport de revue des rapports d'évaluation fournis par le Constructeur et des rapports de maintenance effectués pré et post périodes des deux incidents majeurs observés

Après transmission du rapport de démarrage, le Consultant effectuera une visite détaillée de site afin

Le Consultant fournira trente (30) jours après le rapport de démarrage, un rapport comprenant notamment (i) un résumé exécutif, (ii) un gap analysis, (iii) la revue de la méthodologie et de la rigueur scientifique, (iv) l'évaluation de la pertinence des préconisations, (v) le tableau des observations et des écarts pour une lecture rapide et (vi) la conclusion et recommandation des tiers. Au préalable, une visite détaillée sur le site de l'aménagement hydroélectrique de Mekin sera effectuée par le Consultant.

D.3 Rapport de l'étude de diagnostic

Ce rapport qui devra être soumis soixante (60) jours après le rapport de démarrage contiendra au moins les sections ci-après :

1) **Synthèse de l'Expertise (Executive Summary)**
   - **Tableau de bord de l'état des actifs :** Un résumé visuel (souvent par code couleur : Vert/Orange/Rouge) de l'état de chaque sous-système.
   - **Avis sur la faisabilité de la réhabilitation :** Conclusion immédiate sur la rentabilité de la remise en état par rapport à un remplacement à neuf.
   - **Estimation budgétaire globale (± 20%) :** Pour permettre un arbitrage rapide par la direction.
2) **Historique et Circonstances de l'Évènement**
   - **Chronologie des faits :** Heure de l'ennoiement, durée de l'immersion, origine et propagation de l'incendie du local batterie.
   - **Actions conservatoires immédiates :** Inventaire de ce qui a été fait (ex: pompage, mise hors tension, premier nettoyage) pour stopper la dégradation.
3) **Méthodologie d'Investigation**
   - **Référentiels utilisés :** Liste des normes (**ex :** IEEE 43 pour l'isolement, IEC 60034 pour les machines tournantes).
   - **Instrumentation :** Liste des appareils de mesure utilisés (Mégohmmètre, caméra thermique, analyseur de spectre, kits de test de chlorures) et leurs certificats d'étalonnage.
4) **Diagnostic Détaillé par Sous-Système**
   a) **Groupe Turbo-Alternateur (Focus Ennoiement)**
   - **Expertise du Stator/Rotor :** Résultats des tests diélectriques (IP, DAR, capacité), état des cales et des têtes de bobines.
   - **Circuit Magnétique :** Recherche de traces d'oxydation entre les tôles.
   - **Paliers et Lubrification :** Résultats des analyses d'huile et état des coussinets après immersion.
   - **Système d'Excitation :** État des ponts de diodes et des transformateurs de soutirage.

   b) **Contrôle-Commande et Électricité (Focus Incendie)**
   - **Inventaire des dommages thermiques :** Liste des armoires brûlées ou déformées par la chaleur.
   - **Analyse de la contamination chimique :** Rapport de laboratoire sur la présence de suies acides (chlorures) sur les composants électroniques "sains" en apparence.
   - **Bilan des câblages :** Identification des liaisons à remplacer intégralement (liaisons inter-armoires fondues).

5) **Analyse des Causes et Conséquences (Expertise "Sinistre")**
   - **Analyse des défaillances :** Pourquoi l'ennoiement a-t-il atteint l'étage alternateur ? (Échec des pompes d'exhaure, défaut d'étanchéité ?).
   - **Évaluation des dommages cachés :** Risques de corrosion galvanique sous les isolants ou de fragilisation thermique des structures béton.

6) **Préconisations Techniques et Solutions de Remise en État**
   - **Scénarios de réhabilitation :** Présentation de variantes (ex: Variante 1 : Réparation à minima / Variante 2 : Modernisation du contrôle-commande).
   - **Protocole de décontamination et de séchage :** Définition précise des étapes (nettoyage cryogénique, étuvage, vernissage).
7) **Estimation Économique et Planning**
   - **Bordereau de prix estimatif :** Détail par lot (Génie civil, Mécanique, Électricité, Automatisme).
   - **Planning de "Gantt" prévisionnel :** Identification des délais d'approvisionnement critiques (ex: batteries spécifiques, bobinages).
8) **Annexes Techniques**
   - **Reportage photographique complet :** Preuves visuelles des dégâts avant toute intervention.
   - **Procès-verbaux d'essais :** Toutes les fiches de mesures brutes signées par l'expert.
   - **Fiches de données de sécurité (FDS) :** Si des produits chimiques de nettoyage ont déjà été préconisés.

Ce rapport fera l'objet d'une revue et d'une validation par les parties prenantes du projet en vue de la mise en œuvre urgente de ses recommandations.

D.4 Rapport d'étude d'APD des prestations à réaliser pour la réhabilitation de la centrale

Ce rapport qui devra être soumis quatre-vingt-dix (90) jours après le rapport de démarrage contiendra au moins les sections ci-après :

1) **Note de Présentation et Choix Techniques Retenus**

Cette partie justifie les décisions stratégiques prises après le diagnostic.
   - **Arbitrage Technique :** Justification des équipements réparés vs remplacés (ex: pourquoi on garde le stator mais on change tout le câblage de contrôle-commande).
   - **Niveau de Performance Visé :** Définition des objectifs après travaux (puissance nominale, disponibilité, durée de vie résiduelle de 15 ou 20 ans).
   - **Conformité Normative :** Liste des normes actualisées à appliquer (IEC, NF, IEEE).
2) **Lot Électromécanique : Turbine et Alternateur**

C'est le cœur technique de la réhabilitation post-ennoiement.
   - **Spécifications de Remise en État :** Protocole détaillé de nettoyage cryogénique, étuvage (séchage) et vernissage de l'alternateur.
   - **Dimensionnement des Auxiliaires :** Calculs pour le remplacement des pompes d'exhaure (pour éviter un nouvel ennoiement) et des centrales de graissage.
   - **Instrumentation :** Plan de remplacement des capteurs de température, de vibrations et de niveaux immergés.
3) **Lot Électricité et Contrôle-Commande (Post-Incendie)**

Cette partie traite de la reconstruction suite aux dégâts du local batterie.
   - **Schémas Unifilaires Détaillés :** Plans des nouvelles distributions de puissance BT et des circuits de sécurité.
   - **Système Courant Continu (DC) :** Note de calcul du dimensionnement des nouvelles batteries et des redresseurs/chargeurs.

- **Architecture de Contrôle-Commande :** Spécifications des nouveaux automates et des liaisons de communication (fibre optique ou câbles blindés) entre les armoires de l'étage turbine et la salle de commande.
- **Carnet de Câblage :** Liste exhaustive des câbles à poser, leurs sections, et le type d'isolant (ex: Câbles C1 sans halogène).

4) **Lot Génie Civil et Sécurité Incendie**
   - **Aménagements du Local Batterie :** Plans de mise en conformité du local (murs coupe-feu, bacs de rétention, ventilation forcée pour l'hydrogène).
   - **Système de Détection et Protection :** Définition du nouveau système de détection incendie (SDI) et d'extinction automatique.
5) **Dossier Graphique (Plans d'Exécution de Principe)**
   - **Plans d'implantation :** Positionnement exact des nouveaux équipements.
   - **Coupes et Détails :** Passages de câbles, étanchéité des traversées de murs, ancrages des machines.
   - **Synoptiques :** Architecture de supervision (SCADA) mise à jour.
6) **Spécifications Techniques des Matériaux (CCTP)**

Le consultant rédige les clauses techniques qui seront imposées à l'entreprise de travaux :

   - **Exigences de Qualité :** Types de composants admis, provenances, certifications.
   - **Essais en Usine (FAT) et sur Site (SAT) :** Liste des tests de réception obligatoires avant la remise en service.

7) **Estimation Financière Détaillée**
   - **Bordereau de Prix :** Décomposition du coût par poste (fourniture, transport, montage, essais).
   - **Budget de Contingence :** Provision pour aléas techniques (vices cachés découverts au démontage).
   - **Coûts d'Exploitation :** Estimation de l'impact des nouveaux choix technologiques sur la maintenance future.
8) **Planning de Réalisation et Méthodologie de Chantier**
   - **Chemin Critique :** Identification des équipements à long délai de livraison.
   - **Séquençage des Travaux :** Coordination entre les différents corps d'état (ex: ne pas câbler avant d'avoir décontaminé les locaux).
   - **Plan de Mise en Service (Commissioning) :** Étapes de montée en puissance et essais de couplage.

D.5 Rapport d'un dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation

Le Consultant fournira cent cinq (105) jours après le rapport de démarrage un projet de dossier de consultation pour recruter une ou plusieurs entreprises en charge des travaux de réhabilitation suivant la réglementation des marchés publics en vigueur à HYDRO-MEKIN en mettant une opinion justifiée sur le type de prestation (service ou travaux) le plus adéquat pour le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et la nécessité ou non de le réaliser en lot unique ou non :

- **CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) :** Descriptif exhaustif des travaux.
- **Règlement de Consultation (RC) :** Définition des critères de sélection des entreprises (références en hydraulique, certifications électriques).
- **Cadre de Sous-détail des Prix unitaires.**
- **Cadre du bordereau de Prix unitaires.**
- **Cadre du devis quantitatif et estimatif.**

E. PROFIL DU CONSULTANT ET PERSONNEL CLE

Pour une mission de diagnostic complexe combinant **immersion hydraulique** et **sinistre thermique**, l'équipe doit être pluridisciplinaire.

Le Consultant intéressé doit produire des informations démontrant sa qualification et son expérience dans la réalisation des missions similaires dans des complexes hydroélectriques. Les rôles et les responsabilités sont donnés à titre indicatif, le Consultant peut réorganiser selon sa méthode de travail tout en respectant les objectifs fixés dans les présents Termes de Référence :

1) **Chef de Mission / Expert en Hydroélectricité (Senior)**
   - **Rôle :** Coordonnateur de l'expertise, il assure la cohérence entre les diagnostics mécaniques et électriques.
   - **Compétences :** Plus de 15 ans d'expérience en réhabilitation de centrales, gestion de sinistres et interface avec les assureurs.
   - **Responsabilité :** Validation de l'arbitrage "Réparation vs Remplacement" et signature du rapport final.

2) **Expert en Machines Tournantes (Alternateurs HT/BT)**
   - **Rôle :** Spécialiste du "cœur" de la centrale.
   - **Compétences :** Maîtrise des essais diélectriques avancés (IP, DAR, décharges partielles). Capacité à diagnostiquer l'état des isolants après immersion.
   - **Responsabilité :** Déterminer si l'alternateur doit être simplement étuvé, rebobiné ou remplacé.

3) **Expert en Décontamination après Sinistre (Chimiste/Ingénieur Matériaux)**
   - **Rôle :** Intervenir spécifiquement sur les conséquences de l'incendie des batteries.
   - **Compétences :** Analyse de la corrosion par les chlorures (suies acides) et les électrolytes (acides/bases des batteries).
   - **Responsabilité :** Définir le protocole de nettoyage des armoires de contrôle-commande pour éviter les pannes électroniques futures (corrosion latente).

4) **Ingénieur en Contrôle-Commande et Systèmes DC**
   - **Rôle :** Expert des liaisons électriques et des automatismes.
   - **Compétences :** Conception de systèmes de batteries industrielles, chargeurs et réseaux de communication (SCADA).
   - **Responsabilité :** Recenser toutes les liaisons à reconstruire et dimensionner le nouveau système de secours électrique.

5) **Ingénieur Mécanicien / Hydraulicien**
   - **Rôle :** Diagnostic de la turbine et des auxiliaires.
   - **Compétences :** Expertise sur les turbines (Kaplan, Francis ou Pelton), les systèmes de graissage et les servomoteurs hydrauliques.
   - **Responsabilité :** Vérifier l'état des paliers, de la roue et des organes de vannage après l'ennoiement.

Le tableau ci-après synthétise le profil des experts :

Tableau 3 : Synthèse du profil d'équipe

Profil	Diplôme / Expérience	Certifications Souhaitables
Chef de Projet	Ingénieur > 15 ans	Gestion de projet (PMP ou équivalent)
Expert en Machines Tournantes	Ingénieur Électricien (5 à 10 ans)	Habilitation HT / Expert certifié assurances
Expert Décontamination	Chimiste ou Spécialiste Sinistre (5 à 10 ans)	Certification en traitement des suies acides
Ingénieur Automatisme	Ingénieur Électronicien (5 à 10 ans)	Maîtrise des protocoles IEC 61850
Inspecteur Mécanique	Technicien Supérieur / Ingénieur (au moins 5 ans)	Contrôles Non Destructifs (CND)

Par ailleurs, une expérience en Afrique subsaharienne sur des projets de taille comparable serait un atout. Le Consultant devra s'exprimer en français et en anglais.

F. PRESTATIONS A LA CHARGE DU MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage devra :

- Mettre à la disposition du Consultant, toute la documentation en sa possession en relation avec le projet ;
- Faciliter l'accès du Consultant aux documents et archives de toute nature en relation avec le projet ;
- Faciliter les formalités d'entrée et sortie du personnel et du matériel du Consultant au Cameroun, en rapport avec la mission.

G. APPROCHE METHODOLOGIQUE

Le Consultant pourra formuler tous les commentaires et suggestions qu'il jugera nécessaires sur les présents Termes De Référence. Il soumettra un plan de travail et le canevas de son rapport à l'approbation du Maître d'Ouvrage qui pourra, le cas échéant, faire des ajustements nécessaires à la bonne exécution de ses prestations et à la satisfaction des parties.
Le travail du Consultant se fera en étroite collaboration avec l'ensemble des parties prenantes associées au projet à savoir : MINEE, MINEPAT, MINFI, HYDRO-MEKIN et CNEEC. Il est rappelé au Consultant que l'ensemble des documents et informations qui seront échangés dans le cadre de cette mission sont confidentiels et restent la propriété du Maître d'Ouvrage.
Le Consultant présentera une approche méthodologique pour l'exécution de sa mission, comprenant notamment :

- Plan d'Action (compréhension de la mission - planning détaillé de l'intervention de chaque expert - organisation et calendrier de la mission - résultats attendus de l'étude - ébauche de la structure du rapport - etc.)
- Diagnostic et Analyse (collecte des données, des informations et des documents - état des lieux – vérification – contre-expertise – audit technique – analyse des risques - etc.)
- Matrice des Recommandations et Actions Correctives (y compris matrice de synthèse)

Le Consultant est encouragé à s'associer avec un Cabinet d'Ingénierie ou un Bureau d'Études de droit camerounais sous la forme d'un groupement ou d'une sous-traitance.
Le Consultant devra inclure dans son offre technique un volet dédié au transfert de compétences au profit du personnel du partenaire local et du maître d'ouvrage. Ce transfert devra porter sur :

- Les protocoles de mesures diélectriques (IP, DAR, etc.).
- Les techniques de décontamination après incendie.
- Les logiciels de calcul utilisés pour le dimensionnement de la réhabilitation.

Il prendra en compte dans son offre financière une provision pour l'organisation logistique de ce transfert de compétences (réservation salles de formation et gestion des pauses café et déjeuner des participants et de l'(des) animateur(s)) pour une quinzaine de personnes à Yaoundé ou à Mekin. La planification de cette formation devra être optimisée avec la période de visite sur site.

H. PLANNING DE REALISATION DE L'ETUDE

H.1. Lieu de la mission

La mission se déroulera principalement au siège. Toutefois, le Consultant pourra effectuer les déplacements auprès des parties prenantes (particulièrement à Mekin), notamment pour la collecte des documents et des informations.

H.2. Durée de la mission

La durée maximale de la mission est fixée à cent vingt jours (120) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

I. PROPOSITION FINANCIERE DU CONSULTANT

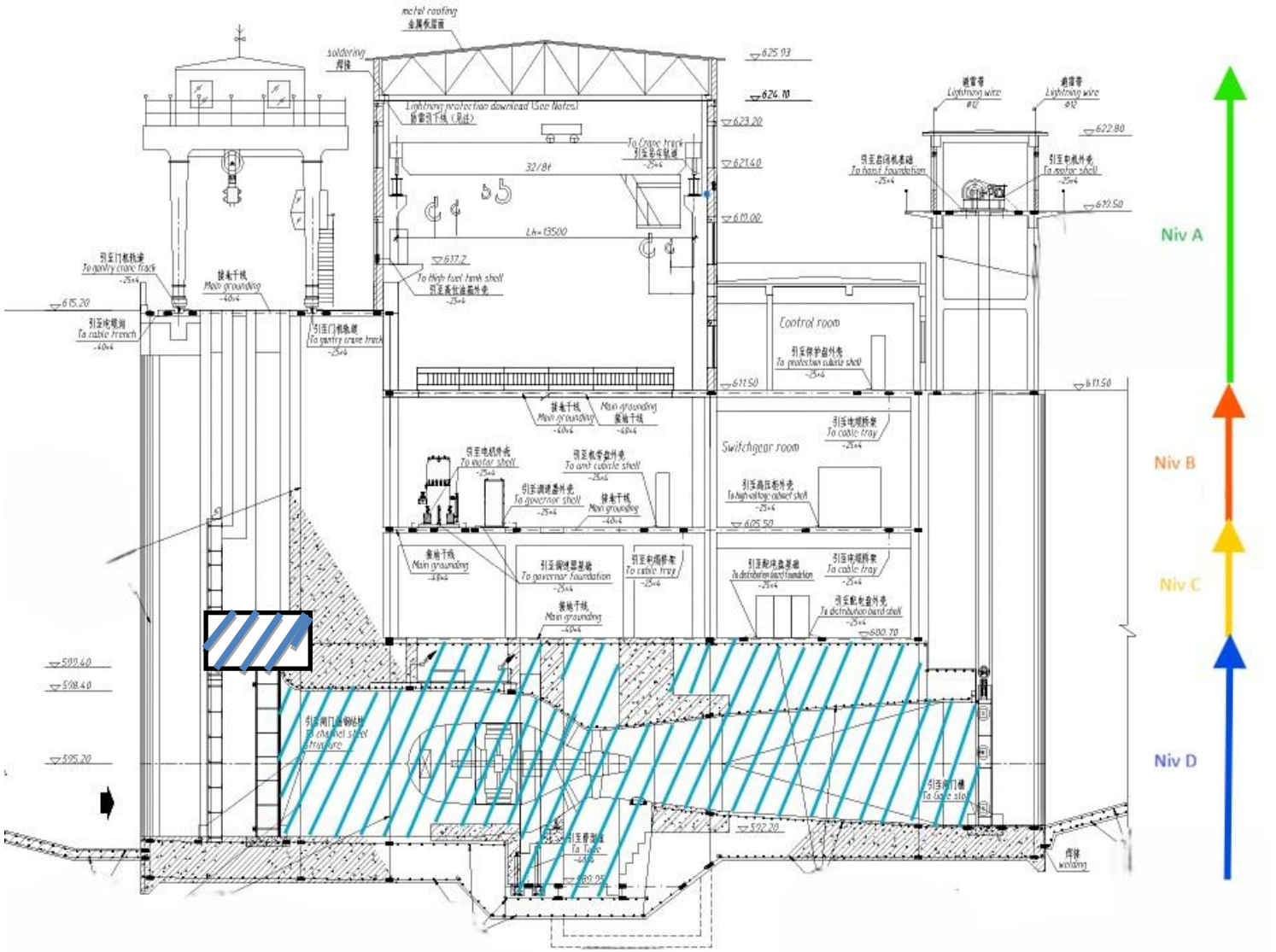
Dans sa proposition financière, le Consultant devra détailler tous les coûts qui lui incombent pour réaliser les services décrits ci-dessus et en particulier tous les frais de personnel dans son pays d'origine et dans le pays hôte, tous les frais de voyage et de séjour dans le pays hôte, tous les frais de production des rapports, tous les frais de transport locaux, d'équipement et d'hébergement nécessaires à la réalisation de sa mission décrite dans les présents termes de référence.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

HYDR MEKIN

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION

VUE EN COUPE DE L'USINE DE PRODUCTION DE MEKIN



Partie ennoyée

Niveau supérieur (A)

- Toiture métallique
- Pont roulant
- Salle de contrôle et commande SCADA (Control Room)
- Salle de Communication
- Zone de maintenance des alternateurs.

Niveau intermédiaire (B)

- Salle des machines
- Salle électrique
- Tableaux de commande
- Batteries
- Salle relais protection
- Accès exploitation.

Niveau technique (C)

- Conduites de refroidissement
- Systèmes auxiliaires.

Niveau bas (critique) (D)

- Galeries
- Chambre hydraulique
- Zones de drainage
- Groupes turbine alternateurs.

PIECE 6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES – TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

6.A. Lettre de soumission de la proposition technique 122

6.B. Références du Candidat 123

6.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante 124

6.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission 125

6.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres 126

6.F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé 127

6.G. Calendrier du personnel spécialisé 130

6.H. Calendrier des activités (programme de travail) 131

6.A LETTRE DE SOUMISSSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

Nom du Candidat :

Adresse :

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DCE N°001/DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 du _____ pour la réalisation d'un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaillé (APD) et de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin (Région du Sud), de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

6.B REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client:</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission :</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ;
durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td>Délai :</td></tr>
<tr><td>Date de démarrage : Date d'achèvement :
(mois/année) (mois/année)</td><td>Valeur approximative des services
(en francs CFA HT) :</td></tr>
<tr><td>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat :

Produire justificatifs

6.C OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

a) *Conception technique et méthodologie,*

b) *Plan de travail, et*

c) *Organisation et personnel*

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

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

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

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

Poste : . . . . . .

Nom du Candidat : . . . . . .

Nom de l'employé : . . . . . .

Profession : . . . . . .

. . . . . .

Diplômes : . . . . . .

Date de naissance : . . . . . .

. . . . . .

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

Nationalité : . . . . . .

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

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 : . . . . . .

. . . . . .

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION

6.G CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

6.H CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIECE 7 : PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière 134

7.B. Etat récapitulatif des coûts 135

7.C. Ventilation des coûts par activité 136

7.D. Coûts unitaires du personnel clé 137

7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution 138

7.F. Ventilation de la rémunération par activité 139

7.G. Frais remboursables par activité 140

7.H. Frais divers 141

7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires 142

7.J. Cadre du détail estimatif 143

7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires 144

7.A LETTRE DE SOUMISSSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

Nom du Candidat

Adresse :

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la réalisation d'un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaillé (APD) et de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin (Région du Sud) *[titre des services]* conformément à votre Avis à Consultation N°_____/DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 en date du _____ et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

7.B ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s)(7)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____
Montant total de la Proposition financière		

7.C VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		_____
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

7.D COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.F VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité nº :_____Nom : _____

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

7.G FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité nº :_____Nom : _____

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

7.H FRAIS DIVERS

Activité nº :_____Nom :_____

_____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

7.I CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires		Prix Unitaire en lettre
			(F CFA HTVA)	En devise,le cas échéant	
	Pour chaque rapport le prix unitaire comprend la rémunération du personnel clé et du personnel de support (salaires, transport, assurances, logement et toutes autres primes), les frais de transport du personnel, la location des bureaux et espaces de travail, les frais de communication, les frais relatifs aux essais et/ou analyses, les équipements de travail du personnel, les frais de reprographie des rapports et toutes autres sujétions.				
1	Rapport de démarrage	FF			
2	Rapport de revue	FF			
3	Rapport de diagnostic	FF			
4	Rapport APD des travaux de réhabilitation	FF			
5	Rapport du dossier des travaux de réhabilitation	FF			

7.J CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFAHTVA)	En dévises, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En dévises, le cas échéant
1	Rapport de démarrage	FF	1.00				
2	Rapport de revue	FF	1.00				
3	Rapport de diagnostic	FF	1.00				
4	Rapport d'APD des travaux de réhabilitation	FF	1.00				
5	Rapport du dossier des travaux de réhabilitation	FF	1.00				
	TOTAL HTVA						
	TVA (19.25%)						
	AIR (2.2%) ou TSR						
	NET A MANDATER						
	TOTAL TTC						

7.K CADRE DU SOU-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

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

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

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

A. Frais généraux de la prestation

- …..
- … …..
- … _____

Total C1

B. Frais généraux de siège

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

_____

Total C2

Coefficient de vente k = 100/(100-C)
avec C=C1+C2

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

PIECE 8 : MODELE DE MARCHE

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION

MARCHE N°_____/M/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 DU _____
PASSE APRES AUTORISATION DE GRE A GRE N°……DU……PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR LA REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN

TITULAIRE :

B.P:
Tél:
Fax:
N°RC
N° Contribuable
RIB:

OBJET : REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN

LIEU D'EXECUTION : Aménagement hydroélectrique de Mekin, arrondissement de Meyomessala

DELAI D'EXECUTION : Quatre (04) mois

MONTANT :

Montant HTVA	
TVA à 19,25 %	
AIR à 2,2 % ou TSR	
Montant Net à Mandater	
Montant TTC	

FINANCEMENT : **Budget d'Investissement d'HYDRO-MEKIN – Exercice 2026**

SOUSCRIT LE	……
SIGNE LE	……
NOTIFIE LE	……
ENREGISTRE LE	……

ENTRE :

La société à capital public MEKIN HYDROELECTRIC DEVELOPMENT CORPORATION en abrégé HYDRO-, **représentée par** le Directeur Général de **dénommé ci-après** «LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

Représenté(e) par

B.P:
Tél:
Fax:
N°RC
N° Contribuable
RIB:

CI-APRES DENOMME

« LE PRESTATAIRE »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II : Termes de Références (TDR)
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page __ et dernière du MARCHE N°_____/M/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 DU _____
PASSE APRES AUTORISATION DE GRE A GRE N°……DU…….PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR LA REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN

TITULAIRE :

OBJET : REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN

LIEU D'EXECUTION : Aménagement hydroélectrique de Mekin, arrondissement de Meyomessala

DELAI D'EXECUTION : Quatre (04) mois

MONTANT :

MONTANTS	
TOTAL HTVA	
TVA (19.25%)	
IR (2.2%) ou TSR	
NET A PAYER	
TOTAL TTC	

VISA ET SIGNATURES

Lu et accepté

Yaoundé le ……..

Signé par le Directeur Général d'HYDRO-MEKIN
« Le Maître d'Ouvrage »

Yaoundé, le ……

ENREGISTREMENT

PIECE 9 : MODELES DE FORMULAIRE TYPE A UTILISER PAR LES SOUMISSIONAIRES

TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner. . . . . .

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission. . . . . .

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif . . . . . .

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage . . . . . .

Annexe n°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel . . . . . .

ANNEXE N°1: DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :
Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres N°_____/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 du _____ pour la réalisation d'un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaillé (APD) et de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin (Région du Sud).

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

Fait à_____le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°…….....……...

A *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]*, « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué»
Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du …….....…….. pour la réalisation d'un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaillé (APD) et de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin (Région du Sud), ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous…[nom et adresse de la banque], représentée par…….. [noms des signataires], ci- dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de trois millions (3 000 000) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

- Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;
- ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;

Nous nous engageons à payer à HYDRO-MEKIN 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à…….....……., le…….....……...

[signature de la banque]

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution : N°…….....……...

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

Attendu que…….....…….. *[nom et adresse du du prestataire]*, ci-dessous désigné «le Prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser un diagnostic technique complet, d'une étude d'avant-projet détaillé (APD) et de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux de réhabilitation de la centrale hydroélectrique de Mekin (Région du Sud).

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

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

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

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

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 àla 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 surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à…….....……..., le…….....……...

[signature de la banque]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse…….....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage
[Adresse du Maître d'Ouvrage] («Le bénéficiaire»)

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

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

……..…….. sous le n°……..……..……..……..

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

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

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

[signature de la banque]

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

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

PIECE 10 : CHARTE DE L'INTEGRITE

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : N°_____/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 du _____ POUR LA REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN (REGION DU SUD)

LE « SOUMISSIONAIRE »A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

   1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

   1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'unaccord-cadre ;

   1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

   1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

   1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord- cadre ;

   1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadredu processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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

   2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolusa satisfaction ;

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

   2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même

entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nosmissions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise enconcurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrageou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratifou 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 pourune telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, derestreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marchéou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord- cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôlede l'Etat

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

.

Signature :

Nom : _

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du _____

PIECE 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : N°_____/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 du _____ POUR LA REALISATION D'UN DIAGNOSTIC TECHNIQUE COMPLET, D'UNE ETUDE D'AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET DE L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CENTRALE HYDROELECTRIQUE DE MEKIN (REGION DU SUD)

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage**»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____
En date du _____

PIECE 12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

   2.1. La date : **05 Mars 2026** ;

   2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé : **Expertise EDC**

   2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée : **N/A** ;

   2.4. La description des études : **TDR**.

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

Poste	Estimation (FCFA)
Honoraires (Bureau d'études)	60 – 90 Millions FCFA
Frais de Logistique (Vols, Per diem)	15 – 20 Millions FCFA
Analyses Labo & Fret Matériel	15 – 25 Millions FCFA
TOTAL ESTIMÉ	**90 – 135 Millions FCFA**

PIECE 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE DES FINANCES EN CHARGE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT AGRÉÉS ET HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN		
N°	**Liste des établissements de crédit**	**Sigle**
01	Access Bank Cameroon, B.P.6000, Yaoundé;	ACCESS BANK
02	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
03	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) B.P. 34 692, Yaoundé	BANGE CMR
04	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
05	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
06	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK Cameroun) B.P. 600, Douala	BGFIBANK Cameroun
07	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
08	Citibank Cameroon (Citibank Cameroon) B.P. 4 571, Douala	Citibank Cameroon
09	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 6 578, Yaoundé	CCA-BANK
11	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12	La Régionale Bank, B.P.30 145, Yaoundé;	REGIONAL BANK
13	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14	Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
15	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGRÉÉES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS AU CAMEROUN		
1	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala	
2	Area Assurances, B.P. 15 584, Douala	
3	Atlantique Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala	
4	Chanas Assurances, B.P. 109, Douala	
5	CPA S.A, B.P. 54, Douala	
6	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala	
7	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala	
8	Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala	
9	ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 125, Douala	
10	SAAR, B.P. 1 011, Douala	
11	Sanlam Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala	
12	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala	

PIECE 14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA RE-PUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE RE-PUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CON-TRACTS

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 for-mulaire 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 sui-vantes :
  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 téléchargersur 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 lenuméro 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 leformulaire.

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.

ANNEXE : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES

1- Vérification des critères éliminatoires

N°	Rubriques	Oui	Non	Observations
	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Original de la caution de soumission timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint) d'un montant de **trois millions Francs CFA (3 000 000 FCFA**).			
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)			
	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			
4	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental			
5	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années			
6	Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR dûment paraphés et signés avec la mention lu et approuvé)			
7	Note technique inférieure à 75 points sur 100			
	Critères éliminatoires d'ordre financière			
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			
9	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE)			
	Critères éliminatoires d'ordre général			
10	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces			

2- Vérification des pièces administratives

Dossier de Consultation des Entreprises n°……./DCE/HYDRO-MEKIN/CIPM/2026 du …….

Nom du soumissionnaire.....

N°	DESIGNATION	OUI	NON	OBSERVATIONS/ DECISIONS
01	Déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné			
02	Accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires)			
03	Pouvoir du mandataire le cas échéant;			
04	Pouvoir de signature le cas échéant			
05	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres			
06	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.)			
07	Quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent mille francs CFA (100 000 FCFA)			
08	Caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de trois millions Francs CFA (3 000 000 FCFA)			
09	Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres			
10	Attestation de catégorisation le cas échéant			
11	Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation			
12	Attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires			

N°	DESIGNATION	OUI	NON	OBSERVATIONS/ DECISIONS
	en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois			
13	Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire			
14	Plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité			
	CONCLUSION			

N.B : Pour les soumissionnaires étrangers :

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

- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.,
- en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

3- Grille d'évaluation des offres techniques

- **Expérience spécifique des consultants pertinente pour la mission (20 pts)**

II.1	**Expérience générale du cabinet (05 points)**				
	≥ 20 ans	< 20 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	05	0		05	
Sous-total II.1					

II.2	**Expérience spécifique post-sinistre (au moins deux marchés dans une étude de diagnostic post-sinistre d'une centrale hydroélectrique d'au moins 10 MW au cours des dix dernières années (10 points)**			
Nombre	Points par unité	Note attribuée	Note sur	Observations
	2.5		5	
Sous-total II.3				

II.2	**Expérience de travail en Afrique subsaharienne (05 points)**			
Nombre	Points par unité	Note attribuée	Note sur	Observations
	2.5		5	
Sous-total II.3				

- **Adéquation de la méthodologie et du plan de travail proposés aux Termes de référence (25 points)**

	Bon	Moyen	Mauvais	Note attribuée	Note sur
Compréhension des enjeux au regard des TdR	3	1.5	0		3
Note méthodologique	7	4	0		7
Chronogramme des activités	5	2.5	0		5
Séquençage logique	3	1.5	0		3
Répartition des rôles – Matrice des responsabilités	5	2.5	0		5
Logistique	2	1	0		2
Total					**25**

- **Personnel (40 pts)**

I	**Directeur, Chef de mission (14 points)**				
I.1	Formation générale (4 point)				
Niveau	Bac+5	< Bac+5	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	4	0		4	
Sous-total 1.1					
I.2	Expérience spécifique (7 points)				
Nbre d'années	≥ 15 ans	< 15 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	7	0		7	
Sous-total I.2					

I.3	Expérience de la région et connaissances linguistiques (03 points)				
Nbre d'années	≥ 03 ans	< 03 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	3	0		3	
Sous-total I.3					

II	**Expert en Machines Tournantes (Alternateurs HT/BT) (10 points)**				
II.1	Formation générale (03 point)				
Niveau	≥Bac+5	< Bac+5	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	3	0		3	
Sous-total II.1					
II.2	Expérience spécifique (05 points)				
Nbre d'années	≥ 5 ans	< 5 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	5	0		5	
Sous-total II.2					
II.3	Expérience de la région et connaissances linguistiques (2 points)				
Nbre d'années	≥ 02 ans	< 02 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	2	0		2	
Sous-total II.3					

III	**c) Expert en Décontamination après Sinistre (8 points)**				
III.1	Formation générale (2.5 point)				
Niveau	≥Bac+2	< Bac+2	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	2.5	0		2.5	
Sous-total III.1					
III.2	Expérience spécifique (4 points)				
Nbre d'années	≥ 05 ans	< 05 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	4	0		4	
Sous-total III.2					
III.3	Expérience de la région et connaissances linguistiques (1.5 points)				
Nbre d'années	≥ 02 ans	< 03 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	1.5	0		1.5	
Sous-total III.3					

IV	**Ingénieur en Contrôle-Commande et Systèmes DC (8 points)**				
IV.1	Formation générale (2.5 point)				
Niveau	≥Bac	< Bac	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	2.5	0		2.5	
Sous-total IV.1					

IV.2	Expérience spécifique (4 points)				
Nbre d'années	≥ 05 ans	< 05 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	4	0		4	
Sous-total IV.2					

IV.3	Expérience de la région et connaissances linguistiques (1.5 points)				
Nbre d'années	≥ 02 ans	< 02 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	1.5	0		1.5	
Sous-total IV.3					

V	**Ingénieur mécanicien / hydraulicien (10 points)**				
V.1	Formation générale (3 points)				
Niveau	≥Bac	< Bac	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	3	0		3	
Sous-total IV.1					
IV.2	Expérience spécifique (5 points)				
Nbre d'années	≥ 05 ans	< 05 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	5	0		5	
Sous-total IV.2					
IV.3	Expérience de la région et connaissances linguistiques (2 points)				
Nbre d'années	≥ 02 ans	< 02 ans	Note attribuée	Note sur	Observations
Points	2	0		2	
Sous-total IV.3					

- **Transfert de compétence (05 points)**

	Bon	Moyen	Mauvais	Note attribuée	Note sur
Présentation d'un bureau d'études local comme sous-traitant ou prestataire	2	1	0		2
Détail du programme lié au protocole de mesure de diélectriques, aux techniques de décontamination après incendie	1.5	0.5	0		1.5
Détail du programme lié aux logiciels de calcul utilisés pour le dimensionnement de la réhabilitation	1.5	0.5	0		1.5
Total					**5**