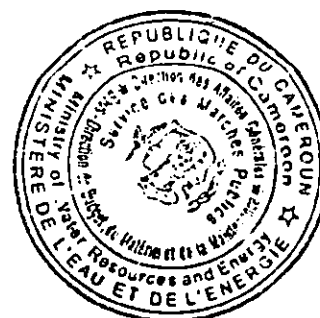
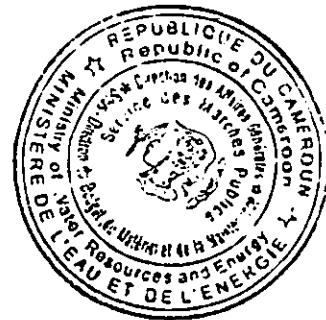


SOMMAIRE

PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	3
PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES	6
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	17
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	52
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	67
PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR).....	81
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE-TABLEAUX TYPES.....	96
PIÈCE N° 7 : PROPOSITION FINANCIERE -TABLEAUX TYPES	107
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE.....	122
PIÈCE N°9 : MODELES OU FORMULAIRE TYPES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRES	127
PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE	134
PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	137
PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	139
PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERES HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	142
PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	144



PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER





00002638

N° / 2026/MINEE/SG/DAG/SDBMM/SMP

Yaoundé, le 22 MAI 2026

LE MINISTRE

A

MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX
des entreprises :

- METHOD & ENGINEERING SARL ;
- LE COMPETING ;
- TROPEEN ENGINEERING.

Objet : lettre d'invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres National restreint pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique en vue de la réalisation des études techniques détaillées et des études d'impact environnemental et social pour la construction d'un (01) point public rural de distribution des produits pétroliers dans la localité de POLI, Département du faro, Région du nord (en procédure d'urgence).

FINANCEMENT : BIP MINEE, EXERCICE 2026,

Messieurs,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet repris en objet et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner au présent Appel d'Offres international Restreint

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution de la Lettre commande relative audit projet

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu aux heures ouvrables au Ministère de l'Eau et de l'Energie Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics - immeuble interministériel n°1 sis à la poste centrale 3ème étage porte 03T12 dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) F.CFA. représentant les frais d'achat du dossier.

Votre dossier de soumission doit être remis au service des marchés Publics du MINEE, porte 03T12. sis au 3ème étage de l'immeuble ministériel n°1 au plus tard le à 10 heures accompagné d'une caution de soumission d'un montant de six cent un mille (601 000) FCFA timbré au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC. Les offres administratives et techniques seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis

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

N°	Nom du BET	Adresse
1	METHOD & ENGINEERING SARL	BP : 5311 Douala, Tel : 681 550 624

2 LE COMPETING

BP : 7214 Yaoundé, Tel 699 50 11 77

3 TROPEEN ENGINEERING

BP : 5377 Douala, Tel 694 71 25 68. 680 08 45

81

Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement entre eux.

Vous voudrez bien accuser réception de la présente lettre à l'adresse ci-après : Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Service des Marchés Publics, 3ième étage de la Tour Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 (Tél 222 230013) et manifester votre intention à soumissionner dans un délai maximum de sept (07) jours

Veillez croire, Messieurs, en l'assurance de ma considération distinguée. :-

Yaoundé, le 22 MAI 2026

LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

(Maître d'Ouvrage)

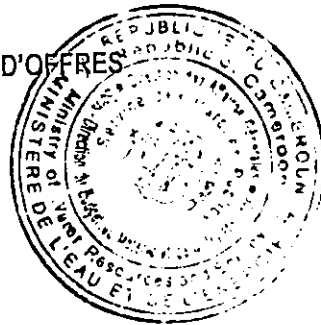


G. Essomba Gaston
Gaston Essomba Gaston

Ampliations :

- ✓ MINMAP (pour information)
- ✓ ARMP (pour publication)
- ✓ CIPM/MINEE (pour information)
- ✓ DAG/SMP (pour archivage)
- ✓ Affichage (pour information)

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL 09000049/AONR/M/MINEE/CIPMI/2026
du 25 MAI 2026

POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDE TECHNIQUE EN VUE DE LA
REALISATION DES ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES ET DES ETUDES D'IMPACT
ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL POUR LA CONSTRUCTION D'UN POINT PUBLIC RURAL
DE DISTRIBUTION DES PRODUITS PETROLIERS DANS LA LOCALITE DE POLI,
DÉPARTEMENT DU FARO, RÉGION DU NORD.

FINANCEMENT : BIP MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE, EXERCICE 2026
Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Eau et de l'Energie

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent Appel d'Offres a pour objet le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique en vue de la réalisation des Etudes techniques détaillées et Etudes d'Impact environnemental et Social pour la construction d'un (01) point public ruraux de distribution des produits pétroliers dans la localité de Poli, Département du Faro, Région du Nord sur financement du Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEE, exercices 2026.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance des prestations, objet du présent Appel d'Offres est répartie ainsi qu'il suit :

- L'élaboration des études Géotechniques, topographique ;
- L'étude économique-technique du fonctionnement de la station-service (choix des capacités des cuves de stockage, alimentation en électricité et eau, disposition des ouvrages.)
- La production des documents écrits : APS, APD, Spécifications Techniques des Ouvrages (STO), DAO de recrutement des entreprises pour les travaux et la mission de contrôle coûts prévisionnels (travaux et contrôle) en vue de la construction des points publics ruraux de distribution des produits pétroliers dans la localité de Poli.
- La production des documents graphiques : plan d'ensemble avec ligne de niveau, plan d'électricité, plomberie, installation pétrolière, assainissement, sécurité, forage, Plan d'Exécution des Ouvrages (PEO) ;
- L'élaboration d'une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) ;

3. Tranches/Allotissement

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

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

4. COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de trente millions soixante-dix-sept mille deux cent trente-cinq (30 077 235) F CFA TTC.

5. DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage est de sept (07) mois après notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats pré-qualifiés.

7. FINANCEMENT

Les prestations, objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Eau et de l'Energie pour le compte de l'exercice 2026. Imputation : 60 32 341 3 32000005 0435 361312.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour le présent Appel d'Offres est le mode exclusivement en ligne

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO d'un montant de six cent un mille (601 000) francs CFA, assortie du récépissé de consignation (CDEG) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. *L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.* Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le DAO peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de l'Eau et de l'Energie Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°3T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 23 00 13, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm), au niveau de la plateforme COLEPS du MINMAP (<https://www.marchespublics.cm>).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier peut être obtenue au Ministère de l'Eau et de l'Energie Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°3T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 23 00 1 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) FCFA, payable au Trésor Public. *Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète. (B.P., Fax, e-mail, Téléphone, etc.).*

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

12. Remise des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais devront être déposées sur la plateforme COLEPS (<http://www.marchespublics.cm>), sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm), au plus tard le ... 1. 6. 2026 à 10 heures.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5Mo pour l'offre administrative ;

- 15 Mo pour l'offre technique ;
 - 5 Mo pour l'offre financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF ;
 - Format JPEG.

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

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scelle avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » dans les délais impartis. Elle devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00000049/AONR/MINEE/CIPM/2026 du
25 MAI 2026

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA REALISATION DES ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES ET DES ETUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL POUR LA CONSTRUCTION D'UN POINT PUBLIC RURAL DE DISTRIBUTION DES PRODUITS PETROLIERS DANS LA LOCALITE DE POLI, DÉPARTEMENT DU FARO, RÉGION DU NORD (EN PROCÉDURE D'URGENCE).

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE
FINANCEMENT : BIP MINEE, EXERCICE 2026
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

L'offre financière témoin devra être déposée hors ligne ou en ligne sous plis fermé dans les délais impartis avec la mention ci-dessus

13. Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offre entrainera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur par lot délivrée par une banque de première ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des Marchés publics dont la liste figure en annexe 2 de la pièce 09 du DAO, acquitté à la main, assorti du récépissé de consignation délivré par la CEDEC, dont le montant s'élève à six cent un mille six cent (601 600) francs CFA et valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de la remise des Offres.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivi dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100

L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, le 1.8. JUIN 2026 à partir de 11h 00 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) auprès du MINEE dans la salle de réunion sise au Bâtiment Annexe N°2 du MINEE à NVOG ADA abritant la Commission Interne.

Seuls les soumissionnaires peuvent prendre part à cette séance d'ouverture ou se faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Le défaut de présentation de l'offre financière témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de passation des Marchés

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. ÉVALUATION DES OFFRES

15-1 : Critères éliminatoires :

- L'Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis
- Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission)
- Les Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées .
- La Note technique inférieure à 80 points sur 100
- L'Absence de la capacité financière supérieure ou égale à ~~neuf millions~~ neuf millions vingt-trois mille (9 023 000) francs CFA.
- L'Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années (dans l'offre technique) :
- ~~Le Non-respect du format de fichier des offres~~ *Pour les soumissions en lignes :*
- L'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière
- L'Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) :
- L'Absence de la charte d'intégrité datée et signée
- La Présence des informations financière dans l'offre administrative et technique :
- L'Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée .
- L'Absence d'une copie de l'offre financière témoin à l'ouverture .
- L'Absence de la clé de sauvegarde :
- La Non acceptation du CCAP et du TDR paraphé, daté et signé.

15-2 : Critères essentiels

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

N°	CRITERES	NOTATION (Points)
1.	Présentation Général de l'offre	02
2.	Références du Bureau d'Etudes Techniques	20
3.	Attestation de visite de site signée sur l'honneur et le rapport de visite de site	10
4.	Expérience et qualification du personnel affecté à la mission	45
5.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	15
6.	Moyens techniques et matériels	08
	TOTAL	Note /100

15-3 Evaluation des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) seront évaluées et notées en fonction des critères ci-après

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

SF= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire :

FM= Montant évalué de l'offre la mieux-disante.

F = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})] / 100$$

16. ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante *en incluant le cas échéant les remises proposées.*

17. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Produits Pétroliers et du Gaz, sise à l'immeuble ministériel n°1, 11^{ème} étage : BP : 70 Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Yaoundé, le 25 MAI 2026
Le Ministre de l'Eau et de l'Énergie

(Maître d'Ouvrage)



Gaston Essomba
Gaston Essomba

Copies :

- ✓ MINMAP (pour information) ;
- ✓ ARMP (pour publication) ;
- ✓ Maître d'Ouvrage ;
- ✓ CIPM/MINEE (pour information) ;
- ✓ Affichage chrono.



RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
000006.049/AONR/MINEE/CIPM/2026 of 23 MAY 2026
RECRUITMENT OF A TECHNICAL CONSULTING FIRMS TO CARRY OUT DETAILED
TECHNICAL STUDIES AND ENVIRONMENTAL AND SOCIAL IMPACT ASSESSMENTS FOR
THE CONSTRUCTION OF A PUBLIC RURAL PETROLEUM PRODUCTS DISTRIBUTION
POINT IN THE LOCALITY OF POLI.
(UNDER EMERGENCY PROCEDURE)

FUNDING: MINEE'S PIB, 2026 FINANCIAL YEAR
Contracting Authority: Ministry of Water and Energy

1. PURPOSE OF THE TENDER

This Invitation to tender seeks to recruit technical consulting firms/consultants to carry out detailed technical studies and environmental and social impact assessments for the construction of one (1) public rural petroleum products distribution point in the locality of Poli. Faro Division North Region, funded by MINEE's Public Investment Budget (PIB) for the 2026 financial year.

2. SCOPE OF SERVICES

In practical terms, the service will include:

- The preparation of geotechnical and topographical studies;
- The economic and technical study of the service station's operations, selection of storage tank capacities, electricity and water supply, layout of the facilities;
- Preparation of written documents: Preliminary Design, Detailed Design, Technical Specifications of the Works, Tender Documents for the recruitment of companies for works and the supervision mission, and estimated costs (works and supervision) for the construction of rural public petroleum products distribution points in the locality of Poli;
- Production of graphic documents: site plan with contour lines, electrical plans, plumbing plans, oil installation plans, drainage plans, safety plans, drilling plans, and Work Execution Plans (WEP);
- The preparation of an Environmental and Social Impact Assessment (ESIA).

3. Phasing/Allotment

The works covered by this Invitation to tender will be carried out as a single lot;

The scope of these services is set out in detail in the Terms of Reference (ToR) of Invitation to Tender.

4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the services, after preliminary studies, is thirty million seventy-seven thousand two hundred and thirty-five (30,077,235) CFA francs, all taxes included.

5. EXECUTION PERIOD

The maximum deadline set by the Contracting Authority is seven (07) months from the date of notification of the Service Order to commence work.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Invitation to tender is restricted to pre-qualified candidates.

7. FINANCING

The works covered by this Invitation to tender will be funded by the Public Investment Budget of the Ministry of Water and Energy for the 2026 financial year Budget line: 60 32 341 3 32000005 0435 361312.

8. Submission method

The method of submission adopted for this Invitation to tender shall be exclusively online.

9. Bid bond

Each tenderer must attach to their administrative documents a tender bond, stamped at the current rate and paid for by hand, issued by a body or financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which is set out in Annex 14 of the Tender Documents, in the amount of six hundred and one thousand (601,000) CFA francs, accompanied by the deposit receipt (CDEC) and valid for up to thirty (30) days beyond the initial expiry date of the tenders. The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds as part of public contracts will result in the outright rejection of the tender. A tender bond that has been submitted but has no connection with the tender in question shall be considered as non-existent. A tender bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be deemed inadmissible.

10. Consultation of the Tender File

The Tender File may be consulted during working hours at the Ministry of Water and Energy, Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Ministerial Building No. 1, Door No. 3T12, PO Box 70, Yaounde, Tel: 222 23 00 13, upon publication of this notice.

It can also be accessed online on the ARMP website (www.armp.cm) via the MINMAP's COLEPS platform (<https://www.marchespublics.cm>).

11. Acquisition of the Tender File

A hard copy of the tender documents may be obtained from the Ministry of Water and Energy, Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Ministerial Building No. 1, Door No. 3T12, PO Box 70, Yaoundé, Tel: 222 23 00 1 upon publication of this notice, subject to presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA francs, payable to the Public Treasury. When collecting the tender documents, tenderers must register by providing their full address (P.O. Box, Fax, email, telephone, etc.).

It is also possible to obtain the electronic version of the tender file by downloading it free of charge from the addresses listed above for the electronic version. However, submission by post or electronically is subject to payment of the tender file's purchase fee.

12. Submission of bids

Tenders drafted in French or English must be submitted via the COLEPS platform (<http://www.marchespublics.cm>) on the ARMP website (www.armp.cm) by 10.00 am on

18 JUIN 2026

The maximum file sizes for documents to be uploaded to the platform as part of the tenderer's bid are as follows:

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

The following formats are accepted:

- PDF format.
- JPEG format.

The tenderer should ensure they use compression software to reduce the size of any files to be sent

A backup copy of the tender, saved on a USB stick or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly marked 'backup copy' within the specified deadline. It must bear the following wording:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
00000049/AONR/M/MINEE/CIPM/2026 of 25 MAI 2026
RECRUITMENT OF A TECHNICAL CONSULTING FIRMS TO CARRY OUT DETAILED
TECHNICAL STUDIES AND ENVIRONMENTAL AND SOCIAL IMPACT ASSESSMENTS FOR
THE CONSTRUCTION OF A PUBLIC RURAL PETROLEUM PRODUCTS DISTRIBUTION
POINT IN THE LOCALITY OF POLI
(UNDER EMERGENCY PROCEDURE).

CONTRACTING AUTHORITY: THE MINISTRY OF WATER AND ENERGY
FUNDING: MINEE'S PIB, 2026 FINANCIAL YEAR
'TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION'.

The indicative financial bid must be submitted offline or online in a sealed envelope within the specified time limit bearing the above reference

13. Admissibility of bids

The required administrative documents must be submitted in original form or as copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Tender Regulations, failing which the bid will be rejected. They must be dated within the last three (03) months or have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

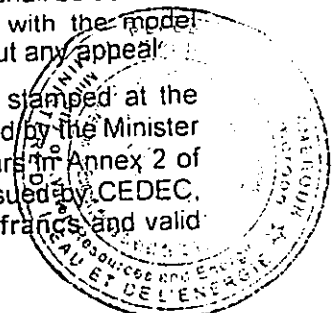
In conformity with the requirements of this Tender File, any incomplete bid shall be declared inadmissible. In particular, failure to provide a bid bond or failure to comply with the model documents of the Tender File, shall result in the outright rejection of the bid without any appeal.

Each bidder must enclose to his administrative documents a bid bond stamped at the current rate per lot, issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Annex 2 of Document 09 of the Tender File, paid in full, together with the deposit receipt issued by CEDEC, for an amount of six hundred and one thousand six hundred (601,600) CFA francs and valid for thirty (30) days from the deadline scheduled for the submission of bids.

14. Opening of bids

The opening of bids will take place in two stages: the administrative and technical bids will be opened first, followed by the financial bids of bidders who have achieved a technical score of at least 80 points out of 100

The opening of the administrative and technical bids will take place at the Ministry of Water and Energy on **1.8 JULY 2026** from 11.00 am, by the Internal Tender's Board (CIPM) at MINEE in its meeting room located in the annex Building No. 2 at MVOG ADA, which houses the Internal Tenders Board.



BA

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

Failure to submit the reference financial bid will result in the rejection of the relevant candidate's bid as soon as the bids are opened by the Tender's Board.

The required documents for the administrative file must be submitted as originals or as copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Tender Regulations, failing which the application will be rejected. They must be less than three (03) months old or have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

If any document in the administrative file is missing or does not comply with the requirements when the bids are opened, the bid will be rejected after a period of 48 hours allowed by the Board.

15. EVALUATION OF BIDS

15-1: Eliminary Criteria:

- Absence or non-conformity of the bid bond when the bids are opened;
- Failure to produce, after a period of 48 hours following the opening of bids, any document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (with the exception of the bid bond);
- False declarations, fraudulent practices or falsified documents;
- Technical score below 80 out of 100;
- Lack of financial capacity greater than or equal to: \geq nine million twenty-three thousand (9,023,000) CFA francs.
- Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts over the last three years (in the technical bid);
- *Failure to comply with the tender file format submitted online*
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Omission of an element in the financial bid (tender, unit price list, Bill of quantities);
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- The presence of financial information in the administrative and technical bid;
- Absence of a dated and signed Declaration of Commitment to comply with the social clauses;
- Absence of a copy of the reference financial bid at the opening;
- Absence of the backup key;
- Non-acceptance of the SAC and the TOR, initialled, dated and signed.

15-2: Essential criteria

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

No.	CRITERIA	SCORING (Points)
7.	General presentation of the bid	02
8.	References of the Technical Consulting Firm	20
9.	Signed declaration of site visit and site visit report	10
10.	Experience and qualifications of staff on assignment	45
11.	Description of the methodology and work plan for performing the assignment.	15
12.	Technical and material resources	08
	TOTAL	Score /100

15-3 Evaluation of financial bids

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

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

SF = Score relating to the amount of the bidder's financial bid.

FM = Evaluated amount of the highest bid.

F = Evaluated amount of the bidder's bid.

A weighting shall be made between the technical and financial scores to obtain the final score N (technical-financial score) using the formula below:

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

16. AWARD

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is assessed as the lowest, including, where applicable, the proposed discounts.

17. VALIDITY OF BIDS

Bidder shall remain bound by their bid for 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

18. Additional information

Further technical information may be obtained during office hours either from MINEE's Public Contracts Service. Tel.: 222 23 00 13 or from MINEE's Department of Petroleum Products and Gas. P.O. Box: 70 Yaounde. Tel.: 222 22 70 87.

19. Fight against corruption and malpractice

To report corrupt practices, acts or acts of malpractice please call or text MINMAP on the following numbers 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Yaounde, on 25 MAI 2026

The Minister of Water and Energy

(Contracting Authority)



G. Essomba Gaston
Gaston Essomba Gaston

Copies:

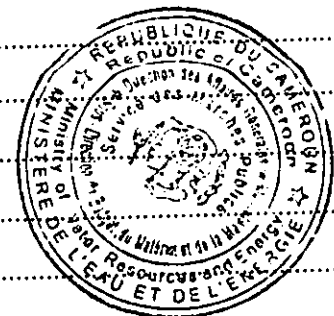
- MINMAP (for information);
- ARMP (for publishing);
- Contracting Authority;
- CIPM (for information);
- Notice board/ Chrono.

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



TABLE DES MATIERES

<u>A. ... Généralités</u>		20
<u>Article 1.</u> <u>Objet de la consultation</u>		20
<u>Article 2.</u> <u>Financement</u>		21
<u>Article 3.</u> <u>Principes éthiques Fraude et corruption</u>		21
<u>Article 4.</u> <u>Candidats admis à concourir</u>		24
<u>Article 5.</u> <u>Documents établissant la qualification du Soumissionnaire</u>		25
<u>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</u>		26
<u>Article 6.</u> <u>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</u>		26
<u>Article 7.</u> <u>Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours</u>		27
<u>Article 8.</u> <u>Modifications apportées au DAO</u>		28
<u>C. Préparation des offres</u>		29
<u>Article 9.</u> <u>Frais de soumission</u>		29
<u>Article 10.</u> <u>Langue de l'offre</u>		29
<u>Article 11.</u> <u>Documents constituant l'offre</u>		29
<u>Article 12.</u> <u>Montant de l'offre</u>		33
<u>Article 13.</u> <u>Monnaies de soumission et de règlement</u>		33
<u>Article 14.</u> <u>Validité des offres</u>		34
<u>Article 15.</u> <u>Cautionnement de soumission</u>		35
<u>Article 16.</u> <u>Réunion préparatoire à l'établissement des offres</u>		36
<u>Article 17.</u> <u>Forme, format et signature de l'offre</u>		37
<u>D. Dépôt des offres</u>		37
<u>Article 18.</u> <u>Cachetage et marquage des offres</u>		37
<u>Article 19.</u> <u>Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission</u>		39
<u>Article 20.</u> <u>Offres hors délai</u>		39
<u>Article 21.</u> <u>Modification, substitution et retrait des offres</u>		40



✓

<u>E.Ouverture des plis et évaluation des offres</u>	40
<u>Article 22. Ouverture des plis et recours</u>	41
<u>Article 23. Caractère confidentiel de la procédure</u>	42
<u>Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse</u>	43
<u>Article 25. Détermination de la conformité des offres</u>	43
<u>Article 26. Evaluation des propositions et recours</u>	44
<u>Article 27. Correction des erreurs</u>	44
<u>Article 28. Négociations</u>	47
<u>Article 29. Attribution</u>	48
<u>Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure</u>	49
<u>Article 31. Notification de l'attribution du marché</u>	49
<u>Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours</u>	49
<u>Article 33. Signature du marché</u>	50
<u>Article 34. Cautionnement définitif</u>	51



A. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

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 (RPAO).

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

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

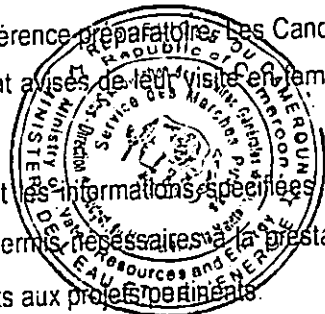
1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant 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 RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

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

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que



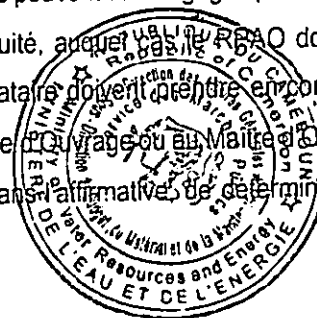
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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



Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de

régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques 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 cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques 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 à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers



dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

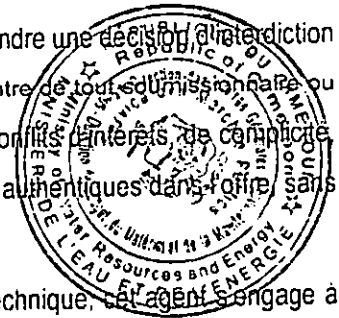
3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre 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 cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus



coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

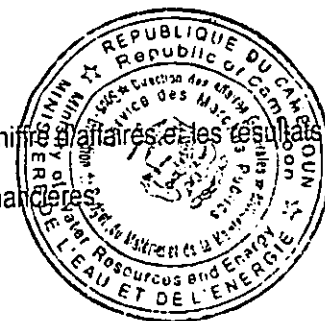
5 1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

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

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

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

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



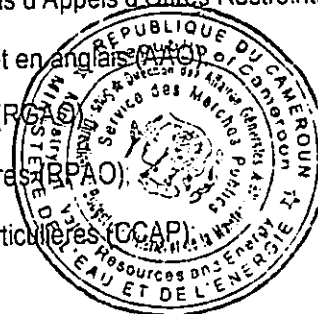
- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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



- a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
 - Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
 - Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
 - Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

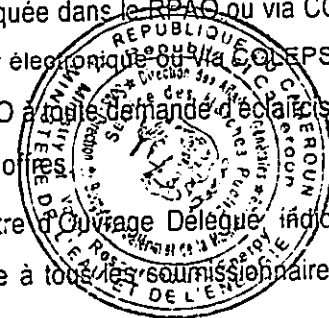
6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

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

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

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



- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

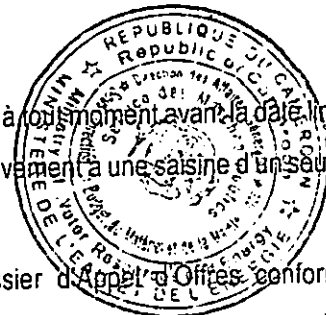
- i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) l'Autorité Contractante,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

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :



b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

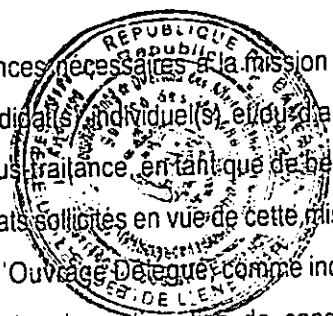
b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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



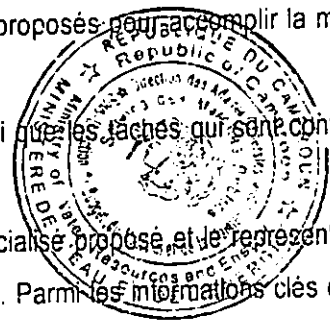
de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;



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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

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

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

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

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

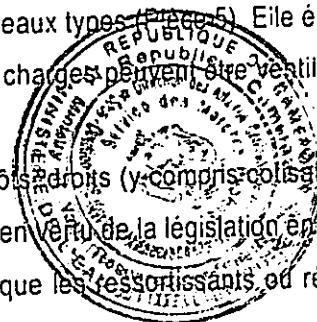
11.11- La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Page 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

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

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

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

11.15-Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en



rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

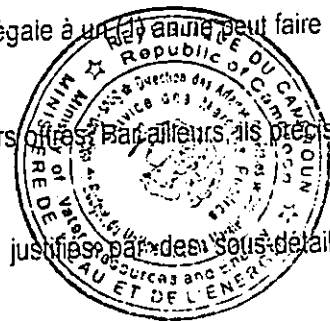
12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés



entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte,

au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé



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

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

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

b. Si, le soumissionnaire retenu:

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

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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



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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

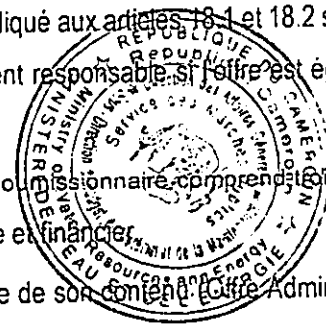
18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

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

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



pour une consultation donnée

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai



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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres

de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

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

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

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

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

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

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

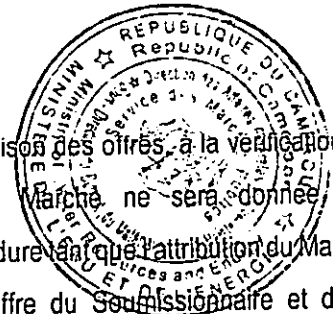
22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour



des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

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

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

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

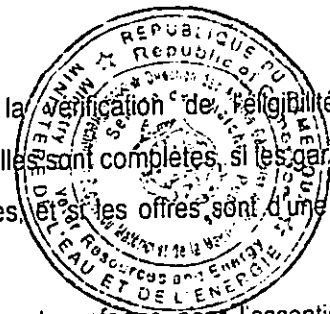
24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;



évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

requis, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 - 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 dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au



soumissionnaire concerné.

- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

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

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles

intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

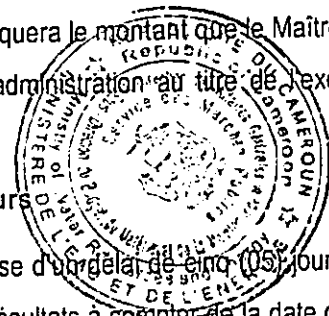
31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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



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

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

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

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

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

la signature du marché :

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

la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

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



PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES



Règlement particulier du Dossier d'Appel d'Offres.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1	<p>A. GENERALITES</p> <p>Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : <i>Le Ministère de l'Eau et de l'Energie</i></p> <p>Mode de sélection : qualité-coût. Nombre de lots :</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ /AONR/M/MINEE/CIPM/ /2026 du _____</p> <p>POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDE TECHNIQUE EN VUE DE LA REALISATION DES ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES ET DES ETUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL POUR LA CONSTRUCTION D'UN (01) POINT PUBLIC RURAL DE DISTRIBUTION DES PRODUITS PETROLIERS DANS LA LOCALITE DE POLI, DEPARTEMENT DU FARO, REGION DU NORD (EN PROCÉDURE D'URGENCE).</p>
2	<p>Le coût prévisionnel de la Lettre-commande est de trente millions soixante-dix-sept mille deux cent trente-cinq (30 077 235) F CFA.</p> <p>Le délai d'exécution des prestations est de sept (07) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>
3	<p align="center">Définition des prestations</p> <p>La prestation consistera Concrètement à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'élaboration d'un avant-projet d'exécution (APE) ; • L'élaboration des études Géotechniques, topographique ; • L'étude économique-technique du fonctionnement de la station-service (choix des capacités des cuves de stockage, alimentation en électricité et eau, disposition des ouvrages) ; • La production des documents écrits : APS, APD, Spécifications Techniques des Ouvrages (STO), DAO de recrutement des entreprises pour les travaux et la mission de contrôle, coûts prévisionnels (travaux et contrôle) en vue de la construction des points publics ruraux de distribution des produits pétroliers dans la localité de Poli. • La production des documents graphiques : plan d'ensemble avec ligne de niveau, plan d'électricité, plomberie, installation pétrolière, assainissement, sécurité, forage, Plan d'Exécution des Ouvrages (PEO) • L'élaboration d'une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) ; <p>Le détail de la consistance des prestations est présenté dans les TDR joint à ce Dossier d'Appel d'Offres.</p>
	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
4	<p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : non</p>
5	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.</p>

- 6 Source (s) de financement
Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :
BUDGET : BIP MINEE, EXERCICE : 2026, IMPUTATION : 60 32 341 3 32000005 0435 361312
- 7 L'appel d'offres est restreint aux entreprises suivantes :
- 8 Au cas où le soumissionnaire aurait des renseignements complémentaires à demander ou aurait des doutes sur la signification exacte de certaines parties des Dossier d'Appel d'Offres, il devrait s'en référer par écrit à l'adresse ci-dessous en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires, avant de transmettre son offre.
« Ministère de l'Eau et de l'Energie, Bureau du Directeur des Produits pétroliers et du Gaz du B.P 70 Yaoundé, Tél. 222 22 70 87. ou encore à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget. du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics 3^{ème} étage de la Tour Immeuble Ministériel N°1 porte N°12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83 / 22-22-20-99 Yaoundé ».
Si ces questions soulevées sont fondées, elles feront l'objet d'un additif au Dossier d'Appel d'Offres. Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales et toute interprétation par le soumissionnaire des Dossiers d'Appel d'Offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejeté et ne pourra impliquer la responsabilité du Maître d'Ouvrage.
Les additifs au Dossier d'Appel d'Offres pourront également être ajoutés par le Maître d'Ouvrage, en vue de rendre plus claire la compréhension du Dossier d'Appel d'Offres ou d'apporter des modifications techniques autres à ces documents. Ces additifs seront transmis, le cas échéant, au soumissionnaire, et feront partie des Dossier d'Appel d'Offres.
- 9 La langue de soumission est : «Anglais», ou le «Français»
- 10 Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
- 11 Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:
- 11.1 Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives
- elles comprendront les pièces ci-après :
- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;
 - L'accord de groupement notarié solidaire et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
 - Le pouvoir de signature notarié, le cas échéant ;
 - le Registre de commerce certifié datant de moins de trois mois
 - Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
 - Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de :
six cent un mille (601 000) francs CFA.
et d'une durée de validité de 30 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
 - L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
 - La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA payable au Trésor Public.
 - le certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;

- j) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k) L'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité datant de moins de trois mois;
- l) Une attestation d'immatriculation timbrée.
- m) Attestation de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de défaillance dans les marchés au cours des trois dernières années ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, c, f, g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

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

11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :

b.1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;

b.2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

Copies des premières et dernières pages du contrat ;

PV de réception définitive ou provisoire

Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;

Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

b.3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;

b.4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

b.5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

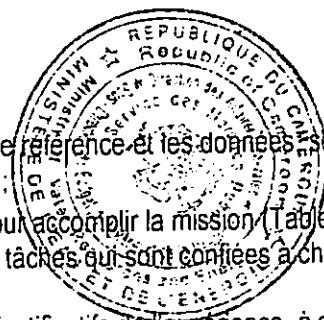
copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;

attestation de présentation de l'original du diplôme ;

attestation d'inscription aux ordres nationaux pour le chef de mission ;

attestation de disponibilité signée et datée de l'expert contre signé par le responsable du BET;

Curriculum vitae signée et datée de l'expert contre signé par le responsable du BET.



NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des trois (03) dernières années.

b.6. Les estimations des apports de personnel clé (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) ;

- un Chef de projet : un Ingénieur de conception hautement qualifié, possédant un diplôme universitaire de niveau (BAC+5) de Génie civil, de Génie électrique, de Génie industriel et maintenance ou équivalent et les qualifications professionnelles requises et ayant assumé des fonctions d'encadrement, inscrit à un ordre des Ingénieurs en cours de validité, ayant au minimum dix (10) ans d'expérience dans la construction d'infrastructures et ayant participé au moins à trois (03) projets de construction ou de réhabilitation des infrastructures de nature et de complexité similaires,
- un Assistant technique : un Ingénieur des travaux (BAC+3) de Génie Civil, de Génie électrique, de Génie industriel et maintenance ou équivalent, ayant au minimum trois (03) ans d'expérience dans la construction d'infrastructures, (CV daté et signé, diplômes certifiés conformes obligatoires).
- un Expert environnementaliste : un Ingénieur ou Expert possédant un Master 2 ou un diplôme équivalent en Sciences ou Etudes Environnementales, disposant d'une expérience minimale de trois (03) ans dans la réalisation des études et projets environnementaux.
- un Topographe : titulaire d'un diplôme en topographie ou équivalent réunissant au minimum deux (02) ans d'expérience professionnelle.
- un Dessinateur / Métreur : Titulaire d'un Brevet de Technicien Supérieur de Génie Civil, de Génie électrique, de Génie industriel et maintenance ou équivalent, réunissant au moins trois (03) ans d'expérience dans les projets et travaux similaires.
- un Laborantin : Titulaire d'un diplôme en géotechnique ou équivalent avec une expérience professionnelle de cinq (05) ans au minimum.

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois
- attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux pour le chef de mission
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert contre signé par le responsable du BET ;
- Curriculum vitae signée et datée de l'expert contre signé par le responsable du BET.

Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant au dit personnel sont fournies et dûment signées.

b.7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission

b.8. attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années (2023, 2024, 2025) ;

b.9. la charte d'intégrité ;

b.10. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales

b.11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre commande, ci-après :

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »

Les Termes de Référence.

b.12. - Matériels à mobiliser

- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables.

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 certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

b.13. Attestation de visite de site signée sur l'honneur en plus du rapport de visite contenant les photos illustratives dudit site et les coordonnées GPS.

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

11.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

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

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

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

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

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

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

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

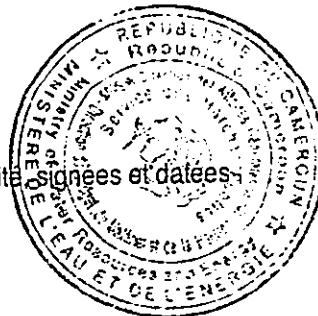
c.6. Le sous détail des prix signées et datées ;

c.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.

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.



- ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : sept (07) mois.
- 11.5 ✓ Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]
- 11.6 ✓ L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
- 11.7 ✓ Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission
- 18.2 ✓ Les soumissionnaires doivent soumettre un original et 06 copies de chaque proposition
- 18.3 ✓ Le Montant du cautionnement de soumission est de six cent un mille (601 000) francs CFA

19.1

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____/AONR/M/MinEE/CIPM/ /2026 du

POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDE TECHNIQUE EN VUE DE LA REALISATION DES ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES ET DES ETUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL POUR LA CONSTRUCTION D'UN (01) POINT PUBLIC RURAL DE DISTRIBUTION DES PRODUITS PETROLIERS DANS LA LOCALITE DE POLI, DEPARTEMENT DU FARO, REGION DU NORD (en procédure d'urgence).

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

FINANCEMENT : BIP MINEE, EXERCICE 2026

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

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 11 heures par la Commission de passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie à Yaoundé - Mvog Ada, nouveau bâtiment annexe. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de passation des Marchés :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;

L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés publics ou le non-respect des modèles.

Les offres seront ouvertes en deux (02) temps de la manière suivante

Première étape : Examen de la conformité des pièces administratives.

Cette étape portera sur l'examen de la conformité des pièces administratives (Volume A). Le Dossier Administratif du soumissionnaire doit être complet et toutes les pièces valides et authentiques.

Les offres administrativement conformes seront ensuite évaluées techniquement par la Sous-commission d'Analyse qui confirmera la validité des pièces administratives.

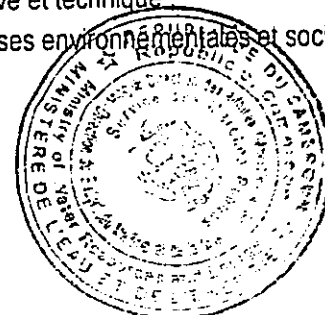
Deuxième étape : Évaluation des offres techniques (Volume B)

Sur la base du barème de notation figurant ci-dessous, la Sous-commission d'Analyse évaluera les Offres Techniques pour faire ressortir les soumissionnaires présentant des offres acceptables, c'est-à-dire celles dont la note technique est supérieur ou égal à 80% des points, soit 80 points/100.

Les soumissionnaires seront évalués sur les critères suivants :

• Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence de la capacité financière supérieure ou égale à : \geq neuf millions vingt-trois mille (9 023 000) francs CFA ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années (dans l'offre technique) ;
- Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Présence des informations financière dans l'offre administrative et technique ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Absence de l'offre financière témoin ;
- Absence de la clé de sauvegarde ;
- Non acceptation du CCAP et du TDR paraphé, daté et signé.



• Critères essentiels

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

N°	CRITERES	NOTATION (Points)
1	Présentation Général de l'offre	02
2	Références du Bureau d'Etudes Techniques	20
3	Attestation de visite de site signée sur l'honneur et le rapport de visite de site	10

4	Expérience et qualification du personnel affecté à la mission	45
5	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	15
6	Moyens techniques et matériels	08
TOTAL		Note /100

Troisième étape : vérification de l'offre financière

Les propositions financières sont ouvertes en présence du soumissionnaire (ou de son représentant) retenus à la suite de l'examen du dossier administratif et de l'évaluation de l'offre technique.

Le nom de soumissionnaire et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. La Commission Ministérielle de Passation des Marchés dresse un Procès-verbal de la séance.

La Sous-commission d'Analyse établit si les propositions financières sont complètes, c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés et corrigés toute erreur de calcul.

Les corrections se feront de la manière suivante :

- Premièrement, lorsqu'il y a une contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- Deuxièmement, lorsqu'il y a une erreur de multiplication des prix unitaires par la quantité correspondante, étant entendu que seul le prix unitaire du Bordereau des Prix Unitaires fait foi ;

Le montant figurant dans la proposition financière, corrigé conformément à la procédure susmentionnée, est réputé engager le soumissionnaire.

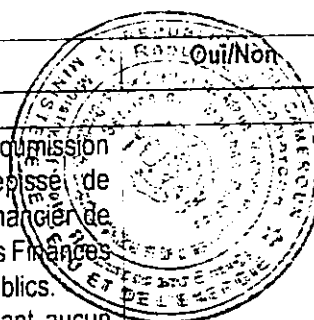
La Commission de passation des Marchés du MINEE pourra demander des éclaircissements au soumissionnaire sur tous les points où elle jugera utile pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre ou par télécopie, mais aucun changement du montant de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction des erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des offres, conformément aux dispositions du présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres.

Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

- Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

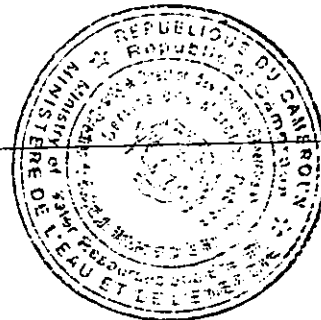
N°	Rubrique	Qui/Non
1-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence, à l'ouverture des plis, de la caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, assortie d'un récépissé de consignation CDEC et délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture	



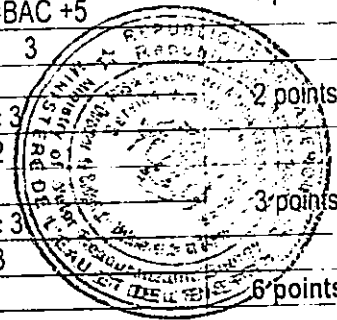
	des plis, (excepté le cautionnement de soumission)
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique
3	Non-respect du profil du chef de mission à savoir Un (01) Ingénieur de conception (BAC+5) de Génie civil, de Génie électrique, de Génie industriel et maintenance ou équivalent, inscrit à un ordre des Ingénieurs en cours de validité, ayant au minimum dix (10) ans d'expérience dans la construction d'infrastructures et ayant participé au moins à trois (03) projets de construction ou de réhabilitation des infrastructures de nature et de complexité similaires
4	Note technique inférieure à 80 points sur 100
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée
6	Présence des informations financière dans l'offre administrative et technique
III-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière
8	Absence d'un élément de l'offre financière
9	Absence de l'offre financière témoin
IV-	Critères éliminatoires d'ordre général
10	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »
11	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces
12	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
13	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années
14	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée
15	Absence de la capacité financière supérieure ou égale à : \geq neuf millions vingt-trois mille (9 023 000) francs CFA

- **Critères essentiels**

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



N°	RUBRIQUES						COTATION
A	PERSONNEL D'ENCADREMENT						45 points
1	Chef de projet						10 points
1.1	Formation : Ingénieur Génie civil, de Génie électrique, de Génie industriel et maintenance ou équivalent						4 points
	Niveau	>=BAC +5 non inscrit à l'ordre		>=BAC +5 inscrit à l'ordre			
	Points	0		4			
1.2	Expérience générale						3 points
	Nbre d'année	n < 5	5 ≤ n < 10		n ≥ 10		
	Points	0	2		3		
1.3	Expérience dans le domaine des études ou de la construction des bâtiments et station-service						3 points
	Nbre d'année	n < 5	5 ≤ n < 8		n ≥ 8		
	Points	0	aucune station-service	Avec station-service	aucune station-service	Avec station-service	
			1	2	1,5	3	
2	Assistant technique						8 points
2.1	Formation : Ingénieur des travaux ou plus						2 points
	Niveau	<BAC + 3			>=BAC + 3		
	Points	0			2		
2.2	Expérience générale						3 points
	Nbre d'année	n < 1	1 ≤ n < 3		n ≥ 3		
	Points	0	2		3		
2.3	Expérience dans le domaine des études ou de la construction des bâtiments et station-service						3 points
	Nbre d'année	n < 1	1 ≤ n < 3		n ≥ 3		
	Points	0	2		3		
3	Expert environnementaliste						8 points
3.1	Formation : Ingénieur, Master 2 ou équivalent						3 points
	Niveau	<BAC + 5			>=BAC +5		
	Points	0			3		
3.2	Expérience générale						2 points
	Nbre d'année	n < 1	1 ≤ n < 3		n ≥ 3		
	Points	0	1		2		
3.3	Expérience dans le domaine environnemental						3 points
	Nbre d'année	n < 1	1 ≤ n < 3		n ≥ 3		
	Points	0	2		3		
4	Topographe						6 points
4.1	Formation : Ingénieur des travaux						3 points
	Niveau	<BAC + 3			>=BAC +3		
	Points	0			3		
4.2	Expérience générale						3 points
	Nbre d'année	n < 1	1 ≤ n < 3		n ≥ 3		
	Points	0	1		3		
5	Dessinateur / Mètreur						5 points
5.1	Formation : Technicien supérieur ou plus						3 points



	Niveau	<BAC + 2	≥BAC + 2			
	Points	0	3			
5.2	Expérience générale				2 points	
	Nbre d'année	n < 1	1 ≤ n < 3	n ≥ 3		
	Points	0	1	2		
6	laborantin				8 points	
6.1	Formation : géotechnique ou équivalent					
	Niveau	<BAC + 2		≥BAC + 2	3	
	Points	0		3		
6.2	Expérience générale				2	
	Nbre d'année	n < 2	2 ≤ n < 5	n ≥ 5		
	Points	0	1	2		
6.3	Expérience dans le domaine de l'installation industrielle, Bâtiment				3	
	Nbre d'année	n < 2	2 ≤ n < 5	n ≥ 5		
	Points	0	2	3		
B	Références du BET des 05 dernières années				20 points	
1	Expérience générale justifiée dans le domaine des études ou de la construction ou du contrôle technique et surveillance des travaux de construction des Bâtiments, infrastructures pétrolières et de gaz, stations-service.				15 point	
	Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :					
	a) Copies des premières et dernières pages du contrat ; b) PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; c) Autres justificatifs le cas échéant et à préciser ; d) Ordre de service de démarrage ;					
	Nombre de projets	Entre 1 et 2	3	4	≥ 5	15
	Nombre de points	7	9	11	15	
2	Expérience dans les études ou construction ou la maîtrise d'œuvre générale dans le domaine des BTP				5 points	
	Nombre de projets	Entre 1 et 2	2 à 3	4	≥ 5	5
	Nombre de points	1	2	3	5	
C	Moyens techniques et matériels				8 points	

NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni :

Pour le matériel roulant

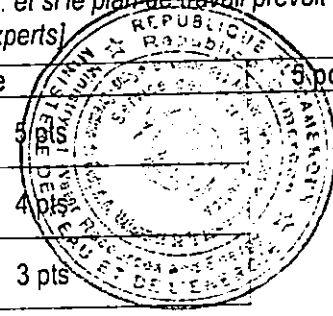
- Photocopies des cartes grises certifiées conformes par les services compétents du Ministère des Transports ;
- Photocopies des attestations de dédouanement certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.

Pour les autres Matériels

- Photocopies des factures certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.

En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les justificatifs sus-mentionnés au nom du loueur.

1	Matériel informatique (avec justificatifs)			3 points
	Type matériel	nombre	Note maximale	
	Ordinateur de bureau	2 (0,5 pt/ord)	1	
	Imprimante	1 (0,25 pt/imprimante)	0,5	
	Photocopieur ou Fax	2 (0,25 pt/mat)	0,5	
	Ordinateur portable	2 (0,5 pt/ord)	1	
2	Moyens logistiques (avec justificatifs)			2 points
	Type de véhicule	Nbre	En propre	En Location
	Véhicule 4x4 pick-up double cabine	2	1pt/véhicule	0,5 pt/véhicule
3	matériel électrique (avec justificatifs)			2 points
	Nom du matériel	En propre ou en location	Nbre	Note maximale
	Matériel du laboratoire	0,5 pt/matériel compatible à la mission	4	2
4	Autres moyens (topographie etc) (avec justificatifs)			1 point
	Type de matériel et note			Note
	Gps (0,5 point)			
	Station Totale (0,5 point)			
D	Méthodologie			15 points
Adéquation et qualité de la méthodologie proposée, et plan de travail correspondant aux termes de référence				
<i>[Note à l'intention du soumissionnaire : Le Client évaluera la clarté de la méthodologie proposée, si elle répond aux TdR, si le plan de travail est réaliste et réalisable, si la composition globale de l'équipe est équilibrée et dispose d'un complément d'expertise adéquat, et si le plan de travail prévoit des contributions adéquates par les experts]</i>				
1	Approche technique et méthodologie			5 points
	Méthodologie proposée est de très grande qualité et conforme aux TdR			5 pts
	Méthodologie proposée est de grande qualité et conforme aux TdR			4 pts
	Méthodologie proposée est de qualité moyenne et conforme aux TdR			3 pts
	Méthodologie passable			2 pts
	Méthodologie médiocre			0 pts
2	Plan de travail			5 points
	Chronogramme d'exécution de la mission en cohérence avec les activités			5 pts



	Chronogramme d'exécution de la mission moyennement en cohérence avec les activités	4 pts	
	Chronogramme d'exécution de la mission passablement en cohérence avec les activités	2 pts	
	Chronogramme d'exécution de la mission non en cohérence avec les activités	0 pt	
3	Organisation et personnel		5 points
	Chronogramme de travail des experts en cohérence avec le chronogramme d'exécution de la mission	5 pts	
	Chronogramme de travail des experts moyennement en cohérence avec le chronogramme d'exécution de la mission	3 pts	
	Chronogramme de travail des experts passablement en cohérence avec le chronogramme d'exécution de la mission	2 pts	
	Chronogramme de travail des experts non en cohérence avec le chronogramme d'exécution de la mission	0 pt	
E	Présentation		2 points
	Intercalaire de couleur (1 pt)		
	Reliure et lisibilité (1pt)		
F	Visite de site et rapport		10 points
	Attestation de visite de site signée sur l'honneur.	2 pts	
	rapport de visite contenant les photos illustratives dudit site et les coordonnées GPS	8 pts	
	Note TOTAL		/100
	Total des points		/100

6.2

Le score technique minimum requis est de : 80 points sur 100.

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

soit $S_f = 100 \times F_m / F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la mieux disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire.

Les points respectifs attribués aux propositions techniques (T) et financières (F) sont :

$$T = 0,8$$

$$F = 0,2$$

28

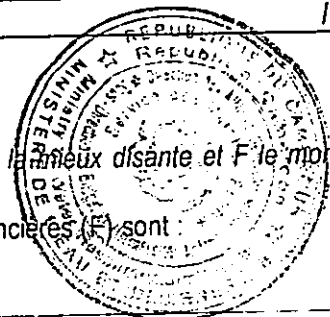
MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne

29

ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.



30

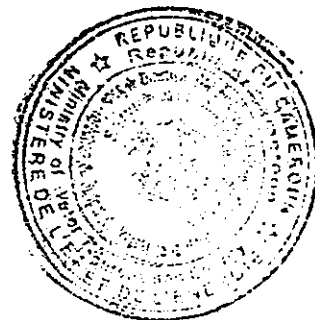
Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du Marché
Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP

40

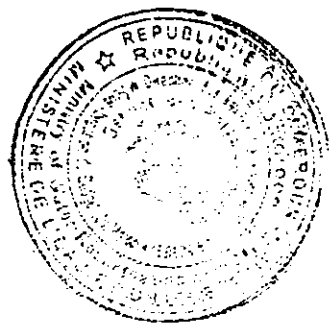
Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Lettre commande ou d'une lettre commande, et
- est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Lettre commande ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

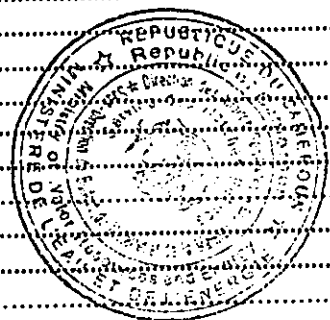


PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Chapitre I : Généralités.....	69
Article 1 : Objet de la Lettre Commande	69
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande	69
Article 3 : Définitions, attributions et nantissement.....	69
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	69
Article 5 : Pièces constitutives du Marché.....	69
Article 6 : Textes généraux applicables	70
Article 7 : Communication.....	71
Article 8 : Ordres de service.....	71
Article 9 : Lettre commandes à tranches conditionnelles	72
Article 10 : Confidentialité.....	72
Article 11 : Matériel et personnel de l'entrepreneur	73
Chapitre II : Clauses financières.....	73
Article 12 : Montant de la Lettre Commande.....	73
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	74
Article 14 : Garanties et cautions.....	60
Article 15 : Variation des prix	74
Article 16 : Formules de révision des prix	75
Article 17 : Formules d'actualisation de prix	75
Article 18 : Avance de démarrage.....	75
Article 19 : Règlement des prestations	75
Article 20 : Intérêts moratoires.....	76
Article 21 : Pénalités	76
Article 22 Décompte final.....	76
Article 23 : Décompte général et définitif.....	77
Article 25 : Timbres et enregistrement des Lettre commandes	77
Chapitre III: Exécution des travaux.....	77
Article 26 : Consistance des prestations	77
Article 27 : Délais d'exécution de la Lettre commande.....	77
Article 28 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	77
Article 29 : Obligations du cocontractant	77
Article 30 : Assurances.....	78
Article 31 : Programme d'exécution	78
Article 32 : Sous-traitance	79
Chapitre IV : De la recette.....	79
Article 33 : Commission de Suivi et Recette.....	79
Article 34 : Recette des prestations.....	80
Chapitre V : Dispositions diverses	80
Article 35 : Cas de force majeure.....	80
Article 36 : Résiliation du Marché	80
Article 37 : Différends et litiges.....	80
Article 38 : Edition et diffusion de la présente Lettre commande.....	80
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....	80



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre commande a pour objet, la réalisation des Etudes techniques détaillées et études d'impact environnemental et social pour la construction d'un (01) point public rural de distribution des produits pétroliers dans la localité Poli.

Article 2 : Procédure de passation de Marché

La présente Lettre commande est passé après :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ /AONR/M/MINEE/CIPM/ I2026 du _____

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1 Définitions générales et attributions

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de l'Eau et de l'Energie**. Il signe la Lettre commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics ou son démembrement déconcentré compétent et à l'organisme chargé de la régulation ;
- L'Autorité chargée du contrôle externe des marchés publics est le **Ministre en charge des Marchés Publics** ;
- Le **Chef de service du Marché** est le **Directeur des Produits Pétroliers et du Gaz** du Ministère de l'Eau et de l'Energie. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'**Ingénieur du Marché** est le **Sous-Directeur du Suivi et du Contrôle des Activités de Transport et de Distribution des Produits Pétroliers**. Il est responsable du suivi technique de la Lettre Commande
- Le **Maître d'Œuvre** de la présente Lettre commande est la **Commission de Suivi de Recette Technique**;
- L'**Entrepreneur** est à déterminer ;

3.2 Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et la liquidation des dépenses est : **Le Ministre de l'Eau et de l'Énergie** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **La paierie-spécialisée/MINEE-MINPMEESA** ;
- Le responsable compétent pour Fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre commande est : **Le Directeur des Produits Pétroliers et du Gaz**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

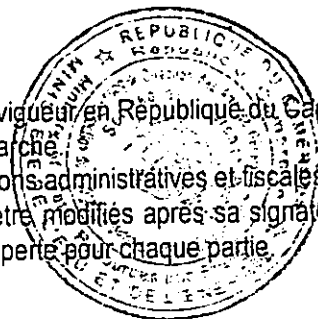
4.2. L'Entrepreneur s'engage à observer les Lois et Règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

4.3. Si au Cameroun, ces Lois et Règlements y compris les dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre commande venaient à être modifiées après sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives du présent Lettre commande sont par ordre de priorité, les suivants :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de référence ou description des services ;

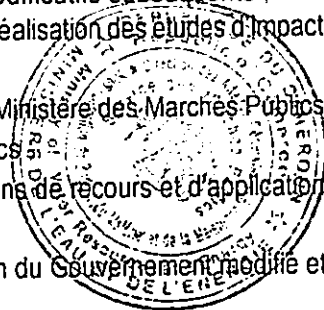


5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent Lettre commande, sa signification, son interprétation et les relations s'établissant entre les parties sont soumises aux textes généraux ci-après :

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
7. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
8. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
9. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
10. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
11. La loi N° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
12. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
13. Le Décret n°93/571/PM du 15 Juillet 1993 fixant les modalités d'établissement et visas de certains contrats de travail ;
14. 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 ;
15. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'Impact environnemental ;
16. 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
17. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
18. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
19. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
20. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;



21. L'Arrêté n° 070/MINEP du 20 Avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
22. Arrêté conjointe N°000001/AC/MINMAP/MINTP du 30 novembre 2021 fixant les modalités de délivrance du certificat de conformité géotechnique des études et travaux d'infrastructure ;
23. La circulaire N°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
24. La circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB DU 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
25. 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'Etat, et autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
26. Lettre-circulaire n°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
27. Lettre-circulaire n°000014/LC/MINMAP/CAB du 18 mai 2026 relative à la divulgation des informations confidentielles sur les procédures de passation des marchés publics en cours ;
28. Instruction n°24/000138/I/MINFI/SG/DGTCFM/CLC du 08 février 2024 portant nomenclature des pièces justificatives des opérations budgétaires et comptable de l'Etat ;
29. Les normes UPDEA et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
Les normes camerounaises

Article 7 : Communication

- 1.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre commande devront être faites aux adresses suivantes :

Dans le cas où le prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées à sa base ou à défaut à la mairie dont relèvent les prestations.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant, BP. 70 Yaoundé. Tél. /Fax : 222 22 70 87.

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie du chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations, ou à la Délégation Régionale du MINEE territorialement compétente.

- 7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante au Maître d'Œuvre, à l'Ingénieur et au Chef de service.

Article 8 : Ordres de service

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

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

Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre.

8.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

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

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

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

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

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

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

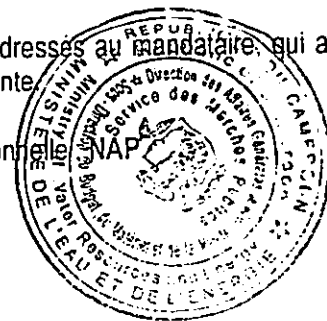
8.6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par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

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

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

8.9. Le marché à tranches conditionnelles : NAP

8.10. L'ordre de service de démarrage des travaux de la tranche conditionnelle



Article 9 : Lettre commandes à tranches conditionnelles

La Lettre commande ne comporte pas des tranches conditionnelles.

Article 10 : Confidentialité

Les Parties sont tenues à une obligation de confidentialité et s'engagent à ne pas communiquer à des tiers, sans le consentement exprès et écrit de l'autre Partie, les informations de nature financière, commerciale, technique ou autre relative au Projet divulguées par une Partie à l'autre ou à son représentant ou agent dans le cadre de la présente Lettre commande que celle-ci a déclaré être confidentielle ou qui est clairement de nature confidentielle, sauf à ce que cette communication soit rendue nécessaire ou souhaitable pour les besoins du financement du Marché.

Article 11 : Matériel et personnel de l'entrepreneur
11.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :
Personnel clé pour la réalisation des prestations :

- Chef de projet :[indiquer le nom].....;
- Assistant technique :[indiquer le nom].....;
- Expert environnementaliste :[indiquer le nom].....;
- Topographe :[indiquer le nom].....;
- Dessinateur / Métreur :[indiquer le nom].....;
- Laborantin :[indiquer le nom].....;

11.2. Remplacement du personnel clé

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

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 de la Lettre commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

11.3. Matériel proposé dans l'offre

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

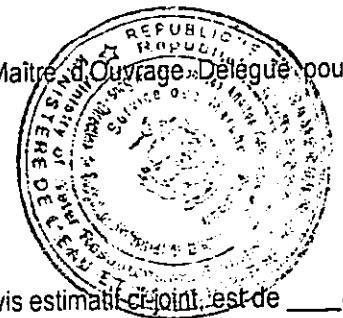
Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de ____ (en chiffres) ____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises(TTC);soit:

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



Article 13 : Lieu et mode de paiement

Les prestations objet de la présente Lettre commande seront payées à titre forfaitaire à la validation des différents rapports ainsi qu'il suit :

Montant TTC (MTTC) : ___ (____) francs CFA

Mission 1 (Programme d'exécution, Rapport validé de l'Avant-projet Sommaire TDR de l'EIES validé par le MINEPDED) : 30% MTTC

Mission 2 (Rapport validé de l'Avant-projet Détaillé, notification par le MINEPDED de la recevabilité de l'EIES) : 45% MTTC

Mission 3 (Rapport validé de l'étude PEO/STD, DAO, Rapport de synthèse, Certificat de conformité environnemental) : 25% MTTC

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

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

Article 14 : Garanties et cautions

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

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

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

14.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre commande *augmenté le cas échéant du montant des avenants*.

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

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

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

14.2. Cautionnement de garantie

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

14.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du Marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution.

Article 15 : Variation des prix

15.1 Les prix sont fermes et non révisables.

15.2 Modalités d'actualisation des prix.

Non applicable

Article 16 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 17 : Formules d'actualisation de prix

Sans objet

Article 18 : Avance de démarrage

18.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 20% de la présente Lettre commande.

18.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC de la présente Lettre commande, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

18.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du Marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du Marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du Marché.

18.5. Si la Lettre commande ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

18.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

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

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

Article 19 : Règlement des prestations

19.1. Constatation des prestations exécutées

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

19.2. Décompte mensuel

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande, depuis le début de celui-ci.

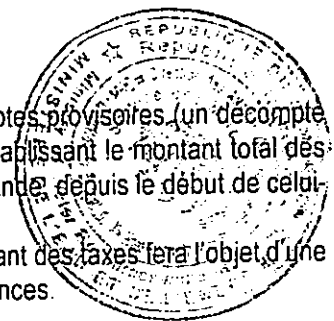
Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINEE et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant sera diminué de l'AIR.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du Marché, les décomptes qu'il a approuvé.

Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total de la Lettre Commande, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des



remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

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.

19.3. Visa préalable au paiement des décomptes par le MINMAP.

La transmission du décompte définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonné au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics (MINMAP).

Article 20 : 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 21 : Pénalités

A. Pénalités de retard

21.1. Conformément aux dispositions de l'article 168 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018, le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

21.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande.

B. Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif, 100 000 FCFA/mois de retard ;
- Remise tardive des assurances, 100 000 FCFA/mois de retard ;
- Remise tardive du programme d'action pour autant que le retard soit du fait du prestataire, 50 000 FCFA/mois de retard

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

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

Article 22 Décompte final

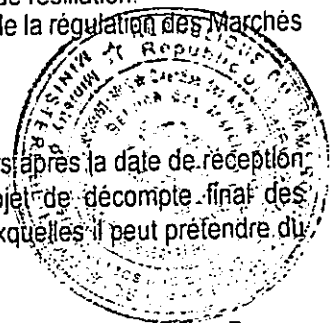
Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre Commande dans son ensemble.

22.1. L'Ingénieur du Marché dispose d'un délai de 7 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Bureau de Contrôle.

22.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 5 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature à l'Ingénieur.

22.3. 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 toutes les parties prenantes, les lie définitivement et met fin à la Lettre Commande, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Article 23 : Décompte général et définitif

Dans le cadre de la présente Lettre Commande, le Décompte final vaut décompte général et définitif.

Article 24 : Nantissement

Le Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution, des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et autres entités publiques pour l'exercice 2025 définit les modalités de mise en œuvre des Marchés Publics.

Article 25 : Timbres et enregistrement des Lettre commandes

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur. Après enregistrement, quatre (04) exemplaires de la Lettre Commande devront être retournés au Chef de service du Marché pour ventilation et un (01) exemplaire et cinq copies au Maître d'Ouvrage.

Chapitre III: Exécution des travaux

Article 26 : Consistance des prestations

La consistance des prestations est décrite dans les TDR.

Article 27 : Délais d'exécution de la Lettre commande

27.1 Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de : sept (07) mois.
27.2 Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

Article 28 : Obligations du Maître d'Ouvrage

28.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir un droit d'accès à et la possession de toutes les parties du chantier dans les délais requis pour permettre à l'Entrepreneur de procéder conformément aux programmes d'exécution des Travaux.

Le Maître d'Ouvrage doit mettre à disposition les terrains nécessaires à l'installation des Ouvrages et Travaux.

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

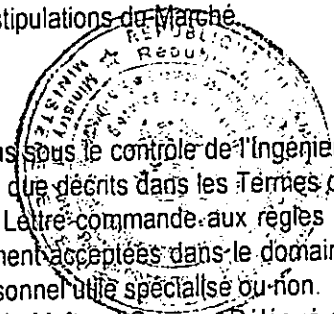
28.3 Le Maître d'Ouvrage doit rémunérer l'Entrepreneur conformément aux stipulations du Marché.

Article 29 : Obligations du cocontractant

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

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

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



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

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

5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché. A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du Marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

7. Le cocontractant 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.

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

Article 30 : Assurances

Le titulaire de la Lettre commande 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 Lettre commande.

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

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

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

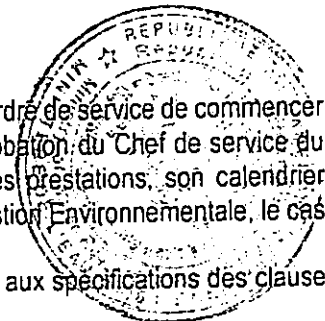
Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du Marché, à moins que ces sous-traitants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

Article 31 : Programme d'exécution

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

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques et comprendra :

- la description des installations envisagées et leur description ;
- la liste et les profils des personnes à mettre en place ;



- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication de l'âge et des procédures d'utilisation) prévu y compris le matériel;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (contrats, journal de chantier, essais géotechniques ...)

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

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

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

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

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

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

Article 32 : Sous-traitance

Le bureau de contrôle ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'ouvrage. Cette sous-traitance devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du sous-traitant proposé et de la validation du contrat de sous-traitance qui lie le bureau de contrôle à son sous-traitant.

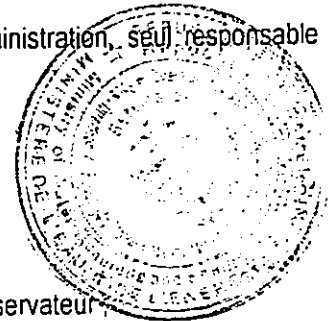
En tout état de cause, le Bureau de contrôle restera, vis-à-vis de l'administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles.

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de Suivi et Recette

La Commission de Suivi et Recette sera composée des membres suivants :

- Le Président : Maître d'Ouvrage ou son représentant.
- Le Chef de service du Marché : Membre
- un Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics: Observateur
- l'Ingénieur du Marché : Rapporteur ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics au MINEE ou son représentant (membre);
- Le Chef de Service du Suivi du Transport et de la Distribution des Produits Pétroliers : Membre ;
- L'agent comptable du Cabinet du MINEE ;



Le Prestataire : invité

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

La commission de suivi et de recette technique se réunit sur convocation du Maître d'Ouvrage.

Article 34 : Recette des prestations

Les modalités de recette des prestations sont définies dans les Termes de Référence.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend par tout évènement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir déchargé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par le Maître d'Ouvrage.

Article 36 : Résiliation de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande peut être résiliée par le Maître d'Ouvrage comme prévu aux Articles 180 à 183 du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêté injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Pénalités cumulées au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37 : Différends et litiges

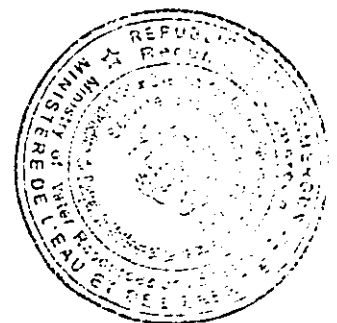
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion de la présente Lettre commande

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande

La présente Lettre commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)

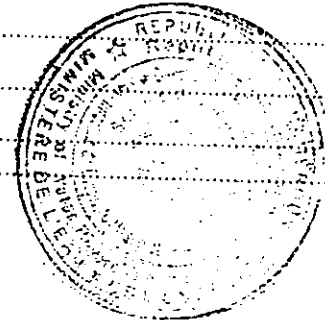


TERMES DE REFERENCE

ETUDES TECHNIQUES DÉTAILLÉES ET ÉTUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL SOMMAIRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN POINT PUBLIC RURAL DE DISTRIBUTION DES PRODUITS PETROLIERS DANS LA LOCALITE DE POLI.

Table des matières

I.	Introduction.....	83
II.	Contexte et justification.....	83
III.	Objectifs de l'étude.....	83
	III.1. Objectif général.....	83
	III.2. Objectifs spécifiques.....	84
	III.2.1 Avant-projet Sommaire (APS).....	84
	III.2.2. Avant-projet Détaillé (APD) : APS approuvé.....	85
	III.2.3. Spécifications Techniques Détaillées et Projet d'Exécution des Ouvrage (S.T.D./P.E.O).....	86
	III.2.4. Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES).....	87
	III.2.5. Dossier d'Appel d'Offre en vue des Travaux.....	88
	III.2.6. Dossier d'Appel d'Offre pour la maîtrise d'œuvre des Travaux.....	88
IV.	Méthodologie.....	89
V.	Programme Prévisionnel du Projet.....	89
VI.	Délai, planning de production et de validation des rapports valable pour les deux sites.....	89
VII.	Suivi et évaluation de l'étude.....	91
VIII.	Profil du Bureau D'études Techniques.....	92
IX.	Allotissement.....	93
X.	Obligations des parties.....	94
XI.	Coût de la mission.....	94
XII.	Rémunération du consultant.....	94
XIII.	Obligations des parties.....	94
	XIII.1. Obligations du Maître d'ouvrage.....	94
	XIII.2. Obligations du Bureau d'Etudes.....	94



I. INTRODUCTION

Dans le cadre de la construction des points publics ruraux pilote de distribution des produits pétroliers, le Ministère de l'Eau et de l'Energie souhaite confier à un Bureau d'Etudes Techniques (BET) / consultant la réalisation des études techniques détaillées et des Etudes d'Impact Environnemental et social préalable à la construction d'un point public rural dans la localité de Poli.

Le présent terme de référence définit le cadre de l'exécution et du suivi des études, ainsi que de l'acceptation des résultats.

II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La distribution des produits pétroliers, dernier maillon de la chaîne de valeur du pétrole, a subi de profondes mutations au Cameroun depuis la libéralisation du secteur opérée par le décret n°2000/935/PM du 13 novembre 2000 fixant les conditions d'exercice des activités du secteur pétrolier aval et ses modificatifs subséquents.

Depuis lors, les importantes réformes structurelles effectuées ont permis un développement fulgurant du réseau de stations-service grâce à l'action conjuguée de la demande sans cesse croissante en produits pétroliers et la multiplication des marketers.

Néanmoins, malgré les progrès enregistrés, le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE) est régulièrement interpellé sur l'inégale répartition des stations-service sur l'ensemble du territoire national et en particulier dans les zones rurales. Le besoin dans ces zones se fait criard et pousse les citoyens à se tourner de plus en plus vers les produits frelatés et/ou de contrebande, ou encore vers le bois de chauffe comme substitut du GPL dans certaines zones à écologie très fragile. Cette situation crée un manque à gagner énorme pour les ménages, mais aussi pour l'Etat, sans ignorer les conséquences désastreuses de la manipulation de ces produits pour l'environnement et la sécurité des hommes et des biens.

Afin de réduire cette fracture observée entre les zones rurales et les zones urbaines, le Gouvernement a mis en œuvre plusieurs mesures dont la plus forte est l'obligation pour tout détenteur d'un agrément de distribution des produits pétroliers (D1), de construire au moins 20% de ses stations-service en dehors des chefs-lieux de Département (cf. décret n°2000/935/PM du 13 novembre 2000 fixant les conditions d'exercice des activités du secteur pétrolier aval). Cette contrainte éprouvée durant des années a montré ses limites du fait de la difficulté du retour sur investissements enregistré par les marketers.

Les efforts ainsi entrepris par le Gouvernement sont certes louables, mais le gap à combler reste énorme au vu du rythme de croissance du réseau de distribution des produits pétroliers. De l'analyse de l'état des lieux du secteur, il ressort qu'à ce jour, deux Départements entiers ainsi que 189 Arrondissements (soit 52.5% d'arrondissements) ne disposent pas encore d'une station-service. Avec une moyenne nationale d'environ 30 nouvelles stations-services construites par an, (dont seulement 04 en zones rurales), l'éradication de la fracture enregistrée nécessiterait plus d'une trentaine d'années.

Il est donc impératif pour le Gouvernement de trouver d'autres voies et moyens pouvant permettre l'atteinte des résultats escomptés à court ou à moyen terme.

A cet effet, le Gouvernement envisage la construction des stations-service rurales dans les zones qui en sont dépourvues. La construction de ces infrastructures de base permettra aux populations d'accéder à d'autres formes d'énergies ainsi qu'aux nombreux services connexes qui y sont associés.

Au regard de ce qui précède, le Ministère de l'Eau et de l'Energie sollicite du Bureau d'Etudes Techniques (BET) / Consultant, la réalisation des études techniques détaillées et des études d'impact environnemental préalables pour la construction de deux points publics ruraux de distribution des produits pétroliers dans la localité de Poli, Département du Faro, Région du Nord dépourvue de station-service.

III. OBJECTIFS DE L'ETUDE

III.1. Objectif général

L'objectif général de la prestation est de réaliser pour le compte du Ministère de l'Eau et de l'Energie, des études techniques détaillées et des études d'impact environnemental et social préalables pour la construction d'un point public rural de distribution des produits pétroliers dans la localité de Poli.

Les études réalisées devront être en totale cohérence avec l'environnement politique, stratégique, juridique, réglementaire, institutionnel, technique, opérationnel, économique, financier, environnemental et social du secteur pétrolier au Cameroun. Elles permettront en définitive de disposer des éléments de maturité du projet de construction effectif des stations-service envisagées, leur mode de gestion ainsi que leur pérennisation.

Les contraintes techniques, économiques, sécuritaires et environnementales pour la construction d'un point rural de distribution des produits pétroliers ne sont pas identiques en zone rurale et en zone urbaine. Lesdites études viseront donc principalement la minimisation des coûts de construction et d'exploitation, la pérennisation des ouvrages à construire ainsi que la prise en compte des impacts environnementaux et sociaux du projet. Globalement ces études devront tenir compte :

- a) des destructions de biens, de la nue-propriété, des déplacements des réseaux (eau, électricité, téléphone, etc) ;
- b) de la promotion de l'emploi à travers la valorisation des ressources locales telles que la main d'œuvre, les matériaux locaux par l'approche technique de Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO) notamment, conformément à la réglementation en vigueur ;
- c) du respect des normes sécuritaires, en particulier celles relatives aux édifices recevant du public ;
- d) du respect des normes environnementales ;

III.2. Objectifs spécifiques

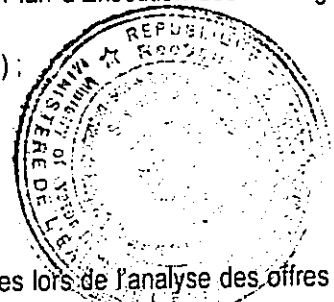
- L'élaboration d'un avant-projet d'exécution (APE) ;
- L'élaboration des études Géotechniques, topographique ;
- L'étude économico-technique du fonctionnement de la station-service (choix des capacités des cuves de stockage, alimentation en électricité et eau, disposition des ouvrages,...) ;
- La production des documents écrits : APS, APD, Spécifications Techniques des Ouvrages (STO), DAO de recrutement des entreprises pour les travaux et la mission de contrôle, coûts prévisionnels (travaux et contrôle) en vue de la construction des points publics ruraux de distribution des produits pétroliers dans la localité de Moutourwa au lieu-dit « Magada » et de Lagdo.
- La production des documents graphiques : plan d'ensemble avec ligne de niveau, plan d'électricité, plomberie, installation pétrolière, assainissement, sécurité, forage, Plan d'Exécution des Ouvrages (PEO) ;
- L'élaboration d'une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) ;

CONSISTANCE DES PRESTATIONS

III.2.1 Avant-projet Sommaire (APS)

Cette phase découle des observations et réserves qui auraient été formulées lors de l'analyse des offres et des négociations avec l'Adjudicataire. Pour que soit validé cette phase, le soumissionnaire devra :

- Procéder à la revue de la littérature du cadre Juridique, réglementaire, normatif, Institutionnel (différents acteurs et leurs rôles) et Opérationnel du domaine ;
- Préciser la composition générale de l'ouvrage ;
- Apprécier les volumes intérieurs et extérieurs ;
- définir précisément la géométrie du projet ;
- Proposer des solutions techniques possibles ;
- Définir un calendrier de réalisation ;



- Etablir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux ;
- Préciser les résultats des différentes études à mener ;
- obtenir le meilleur rapport qualité/prix ainsi que la disponibilité des matériaux de construction ;
- réduire les délais de construction des ouvrages ;
- permettre une exploitation aisée des points publics ruraux de distribution des produits pétroliers ;
- Elaborer le meilleur mécanisme d'approvisionnement continu de ces ouvrages en produits pétroliers (mode et itinéraires logistique) ;
- déterminer la rentabilité des ouvrages.
- Etc.

III.2.2. Avant-projet Détaillé (APD) : APS approuvé

Recherches et études sur la base d'une solution d'ensemble retenue de l'Avant-projet Sommaire approuvé par le Maître d'Ouvrage. Ces recherches et études ont pour but l'approfondissement de la solution d'ensemble au niveau des ouvrages considérés. La présentation des choix architecturaux et techniques ainsi que l'établissement d'une estimation détaillée des dépenses d'exécution. Elles portent sur :

- L'interprétation des données recueillies, l'appréciation des règlements en vigueur ;
 - Les principes de construction ;
 - Les dispositions générales et les principes d'équipement en fonction des besoins d'exploitation ;
 - La nature et la qualité des matériaux et matériels à employer qui feront l'objet d'une mise au point élaborée par les concepteurs en liaison avec l'Ingénieur du Marché compte tenu des standards d'occupation et d'utilisation à obtenir ;
 - Les modalités générales et les délais d'exécution.
- Le dossier d'Avant-projet Détaillé comprend deux parties :

1) Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif consacré à :

- L'indication de l'ensemble des dispositions réglementaires, des servitudes et de l'application qui en est faite ;
- La justification des types d'ouvrages préconisés, en particulier par un exposé et une étude comparative des différents types d'ouvrages raisonnablement envisageables dans le cadre de la solution d'ensemble retenue, le cas échéant, des variantes susceptibles d'être admises ;
- La description des ouvrages et de leurs principaux composants de construction dans la mesure où c'est nécessaire pour la compréhension des plans et en tout état de cause pour expliquer les modes de construction ainsi que l'adéquation aux standards d'occupation et d'utilisation ;
- L'indication des dates souhaitables et délais normaux d'exécution et d'utilisation ;
- L'indication des lots techniquement homogènes qui donneront lieu chacun à une spécification particulière ;
- L'indication des bases d'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution et de l'incertitude qui y est attachée ;

2) Un dossier technique des ouvrages, comprenant :

Les pièces graphiques :

- Les plans topographiques (levées et courbes de niveaux sur l'ensemble du site) ;
- Les plans d'ensemble : vues en plan, coupes, façades, élévations et profils aux échelles 1/100^è et 1/50^è représentant les ouvrages dans leur connaissance et définissant leur adaptation au terrain, avec l'indication des surfaces offertes et en regard des surfaces demandées dans le programme ;
- Les plans et schémas de principe des principaux équipements ;



- Les plans des éléments répétitifs à l'échelle 1/20è ;
- Les plans généraux (plan de masse, plans des VRD, etc., aux échelles 1 :100è ou 1/200è.
- o Les plans des réseaux VRD existants ;
- o Le plan de terrassement des plates-formes ;
- o Les plans de voirie à l'échelle 1/200è et 1/200è avec des profils ;
- o Le plan d'assainissement;
- o Le plan du réseau d'eau;
- o Les plans d'électricité et d'éclairage public ;
- o Les plans prévisionnels de maintenance et d'entretien ;
- o Les plans de clôture;
- o Le plan de raccordement des réseaux proposés aux réseaux publics ;
- o Les plans de structure : fondations et superstructure ;
- o Plans détaillée de structure (coffrage) avec leurs nomenclatures, détails de construction, notes de calcul et justificatifs ;
- o Electricité, signalisation et installation, implantation des points lumineux et des circuits sur les plans architecturaux, les tableaux coupe-circuits;
- o Equipements technologiques;
- o Plans au niveau des détails d'exécution, s'il y a lieu, calculs et justificatifs ;
- o Plomberie, tracé des réseaux sur le plan à l'échelle 1/50è et, détails à l'échelle de 1/20è ou 1/10è, repérage des chutes et colonnes sur les plans d'exécution architecturaux, spécifications concernant les ouvrages particuliers avec calculs et justificatifs ;
- o VRD.
- o Les plans définitifs d'exécution pour les plates-formes, coupes sur profils en long et en travers des voies, détails des réseaux d'assainissement avec dimensionnement des canalisations.

Les pièces écrites :

- Le devis descriptif des lots architecturaux et technologiques, qui sera établi pour chaque site en fonction des articles portés au devis quantitatif. Chaque article sera décrit dans le détail tant sur la mise en œuvre que sur la qualité exigée et les méthodes de contrôle, ainsi que le descriptif de position. Pour les équipements techniques, les marques ou références devront être précisées;
- Le devis quantitatif des travaux ;
- Le devis pour les prestations liées à l'obtention des autorisations préalables auprès des administrations concernée (MINEPDED, MINEE, MINMIDT, MINCOMMERCE). Production des différentes pièces administratives à soumettre en vue de l'obtention des dites autorisations.
- Le devis du permis de construire
Les concepteurs devront constituer et déposer, à partir du dossier de l'APD approuvé un dossier de demande de permis de construire, ils devront en outre s'assurer que celui-ci a été approuvé par l'Autorité compétente avant tout commencement des travaux.

A ce stade APD, le concepteur tiendra compte de toutes les remarques et observations émises lors de l'approbation de l'APS qui seront rassemblées dans un dossier à caractère d'annexe à l'APD.

III.2.3. Spécifications Techniques Détaillées et Projet d'Exécution des Ouvrage (S.T.D./P.E.O)

- 1) Etude de détails relatifs à l'exécution des ouvrages sur la base de l'Avant-projet Détaillé validé par le comité de suivi et évaluation

Les études ont pour but essentiel la détermination dans tous leurs détails des dispositions architecturales des ouvrages et la spécification des lots architecturaux et techniques qui pourront être exécutés chacun par un spécialiste. Elles portent sur :

- Les caractéristiques fonctionnelles, dimensionnelles et de positionnement de tous les ouvrages détaillés ;
- Le choix des matériaux et des équipements en liaison avec l'Ingénieur du Marché ;
- La constitution du groupement d'éléments techniquement homogènes du point de vue de leur mise en œuvre ;
- L'analyse des jonctions entre groupements de façon à pouvoir en attribuer la responsabilité sans équivoque ;
- Le planning général des travaux.

2) établissement des spécifications techniques détaillées qui comportent

- Les spécifications techniques détaillées proprement dites, définissant sans ambiguïté concurremment avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état, les normes, références avec indication de leur libellé ;
- Le devis quantitatif ou « Avant métré » énumérant les diverses quantités nécessaires : tous corps d'état ;
- L'estimation détaillée des dépenses s'appuyant sur l'avant métré.

3) Etablissement du dossier technique d'exécution des ouvrages, lequel comporte :

- Les plans d'exécution des ouvrages proprement dits accompagnés de leur nomenclature et d'éventuelles instructions techniques : ces plans définissent sans ambiguïté, concurremment avec les spécifications techniques détaillées, les travaux des divers corps d'état : plafonds, auvent métallique, planchers, éclairage, plomberie, distributeur de carburant, charpentes, finitions et décorations, divers, etc. ;
- Les schémas fonctionnels ;
- Les finitions (indication des revêtements muraux et des sols) ;
- Les plans de détails et spécification concernant le système de sécurité et le système de traitement des eaux et huiles usées, des eaux vannes et des produits pétroliers déversés à même le sol ;
- le Plan prévisionnel de Maintenance et d'Entretien.

NB : Le choix des dimensions des cuves de stockage des produits pétroliers sera justifié par une étude des possibilités d'approvisionnement (accès aux produits, autonomie, etc.) en produit pétrolier de chaque site.

III.2.4. Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES)

Le Soumissionnaire élaborera les Termes De Référence (TDR) assortis d'un mémoire descriptif de l'environnement initial des sites, le rapport de l'Étude d'Impact Environnemental et Social (EIES), et produira le certificat de conformité environnemental. Il veillera par la suite à les faire valider par le MINEPDED et s'acquittera du paiement de la quittance pour la suite de l'EIES.

Ces TDR comprendront minimalement :

- la justification du projet;
- la description du projet;
- les objectifs du projet;
- les résultats attendus;
- la méthodologie;

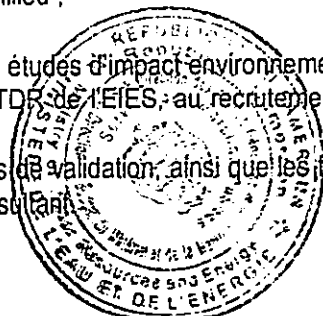
- le contexte juridique et institutionnel;
- les missions du Consultant;
- l'échéancier de l'étude;
- les obligations du Maître d'ouvrage;
- les obligations du Consultant;
- le programme des consultations publiques.

En ce qui concerne l'EIES, de manière spécifique, les résultats attendus sont entre autres (liste non exhaustive) :

- identifier les principales composantes du Projet ;
- évaluer des politiques, lois et règlements en matière environnementale et sociale ;
- identifier et analyser les impacts environnementaux et sociaux potentiels Positifs, négatifs et les mesures de correction, d'atténuation et de bonification ;
- identifier des enjeux environnementaux et sociaux clés associés au Projet;
- identifier les variantes du Projet ;
- identifier les impacts environnementaux et sociaux potentiels associées à chacune des solutions alternatives viables ;
- évaluer la probabilité et l'ampleur de chaque impact identifié ;
- estimer les impacts potentiels cumulatifs ;
- Effectuer la consultation publique ;
- identifier les solutions permettant de préserver et d'améliorer la qualité de vie des populations environnantes ;
- élaborer un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) ;
- instaurer un climat de confiance entre les différents acteurs du milieu ;
- éviter la détérioration des conditions environnementales ;

Au cas où le Consultant n'est pas agréé par le MINEPDED pour les études d'impact environnemental et social, il procédera, pendant la période d'attente de la validation des TDR de l'EIES, au recrutement d'un Consultant agréé, qui prestera alors comme sous-traitant.

Le rapport d'EIES sera soumis à la validation du MINEPDED et les frais de validation, ainsi que les frais de tenue des consultations et audiences publiques sont à la charge du Consultant.



III.2.5. Dossier d'Appel d'Offre en vue des Travaux

Le prestataire établira les dossiers de consultation des entreprises de travaux. Le Dossier d'Appel d'Offre (DAO) comprendra les documents ci-après (la liste n'étant pas exhaustive) :

- 1) le Cahier des Clauses Techniques (CCTP) conforme au dossier S.T.D./P.E.O
- 2) les modèles de soumission et de garantie de soumission
- 3) les modèles de marché et de garantie de bonne exécution
- 4) le modèle de garantie de restitution d'avance de démarrage
- 5) le cadre du bordereau des prix unitaires
- 6) le cadre du détail estimatif
- 7) le cadre du sous détail des prix
- 8) Le dossier des plans et plans types nécessaires à l'exécution et à la bonne exécution des travaux (profil en long, profils en travers, les plans d'exécution et les détails, etc.)

III.2.6. Dossier d'Appel d'Offre pour la maîtrise d'œuvre des Travaux



Elle consiste à élaborer la mission de l'entreprise qui assurera la maîtrise d'œuvre.

IV. METHODOLOGIE

Le prestataire devra proposer une méthodologie et un planning d'exécution qui permettront d'atteindre les objectifs ci-dessus déclinés.

Le MINEE facilitera l'accès au BET à toute la documentation et les données disponibles et pertinentes ainsi que les constats entre les équipes du BET et les administrations et organisations concernées et tout autre détenteur d'enjeux.

V. PROGRAMME PREVISIONNEL DU PROJET

Les installations d'un point rural de distribution des produits pétroliers et du gaz domestique comprendront au moins les éléments suivants :

1. Une boutique ;
2. Une réserve boutique
3. Un bureau pour gérant ;
4. Bureau pour pompistes ;
5. Un magasin ;
6. Une piste bétonnée ;
7. Des distributeurs de carburant (pistolets pompes Volucompteurs);
8. Un vestiaire ;
9. Hangar pour la vente de gaz domestique (GPL) ;
10. Un atelier technique pour le graissage/vidange et pneumatique;
11. Une baie de lavage ;
12. Un auvent métallique ou en bois ;
13. Des Toilettes et une douche ;
14. Trois (03) réservoirs de stockage placés dans des fosses maçonnées (cuve souterraine)
15. Des dispositifs pour la sécurité incendie (extincteurs, bac à sable, etc) ;
16. Des dispositifs pour la protection de l'environnement ;
17. Un kit de contrôle de qualité et de réception/dépotage des produits pétroliers
18. Un forage d'eau si la zone n'est pas couverte par un réseau de distribution d'eau etc...
19. Local technique, Groupe électrogène, etc.
20. Totem



VI. Délai, planning de production et de validation des rapports valable pour les deux sites

Le délai d'exécution par lots est de sept (07) mois y compris les délais de validation, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de chacune des lots.

[(s) = semaine]

Mission	Action	Libellé	durée	Délai	Nombre d'exemplaires
Mission 1	1	Programme d'exécution	1s	01 semaine après l'OS de démarrage de l'étude	06
	2	-Rapport APS provisoire - Projet de TDR de l'EIES	3s	03 semaines après l'OS de démarrage de l'étude	03
	3	tenue de l'atelier de suivi et de validation de l'APS et du projet des TDR de l'EIES	1s	une (01) semaine après la remise du rapport APS provisoire	

	4	Remise du rapport final d'étude APS et transmission des TDR de l'EIES au MINEPDED pour validation	1s	une (01) semaine après la tenue de l'atelier de validation de l'APS	10 rapports APS 04 TDR de l'EIES
	5	Validation des TDR-EIES par le MINEPDED	3s	trois (03) semaines après soumission des TDR de l'EIES pour validation	Lettre du MINEPDED relative à la validation des TDR-EIES
Mission 2	6	Rapport APD provisoire	5s	cinq (05) semaines après la remise du rapport final d'étude APS	06
	7	Information des populations sur les consultations publiques	4s	quatre (04) semaines suivant la validation des TDR-EIES par le MINEPDED	Lettre du message porté de l'autorité compétente
	8	tenue de l'atelier de suivi et de validation de l'APD	2s	deux (02) semaines après la remise du rapport APD provisoire	
	9	Transmission du rapport de l'EIES au MINEPDED pour validation	2s	deux (02) semaines après la tenue des consultations publiques	Nombre prévu par la réglementation en la matière
	10	Remise du rapport final d'étude APD et le rapport de l'EIES transmis au MINEPDED pour validation	2s	deux (02) semaines après la tenue de l'atelier de validation de l'APD	10 (APD) et 04 (rapports de l'EIES)
	11	Notification par le MINEPDED de la recevabilité du rapport de l'EIES	2s	deux (02) semaines après la Transmission du rapport de l'EIES au MINEPDED pour validation	Lettre du MINEPDED y relative
Mission 3	12	Rapport PEO/ STD provisoire	3s	trois (03) semaines après la remise du rapport final d'étude APD	03
	13	tenue de l'atelier de suivi et de validation de l'étude PEO/STD	1s	une (01) semaine après la remise du rapport PEO/ STD provisoire	
	14	Remise du rapport final d'étude PEO/STD	1s	une (01) semaine après la tenue de l'atelier de validation de PEO/STD	10 par
	15	Projet de DAO pour maîtrise d'œuvre et travaux	5 s	cinq (05) semaines suivant la Remise du rapport final d'étude PEO/STD	02 (travaux), 02 (maîtrise d'œuvre)
	16	Certification environnementale	8s	huit (08) semaines après la réception par le MINEPDED du Rapport d'évaluation des audiences	
	17	Examen des DAO pour maîtrise d'œuvre et travaux	1s	Une (01) semaine après dépôt du Projet de DAO pour maîtrise d'œuvre et travaux	05 exemplaires
	Commission de suivi	18	Organisation et tenue de la recette provisoire	2s	deux (02) semaines après Examen des DAO pour maîtrise d'œuvre et travaux

Commission de recette des prestations	19	Organisation et tenue de la commission de recette	3s	trois (03) semaines après Examen des DAO pour maîtrise d'œuvre et travaux
---------------------------------------	----	---	----	---

Le Programme d'exécution sera remis au comité de suivi une semaine après l'Ordre de Service de démarrage de la mission. Il comprendra le cadre utilisé pour les prestations à réaliser, les détails sur la mobilisation de l'équipe, et précisera la méthodologie des prestations de la mission. Il proposera un calendrier clair avec les jalons critiques, et le BET veillera au respect strict de celui-ci.

Chaque rapport final de mission devra prendre en compte toutes les recommandations formulées par la commission de suivi et de recette technique.

Les ateliers de validation des rapports sont à la charge du Consultant.

VII. SUIVI ET EVALUATION DE L'ETUDE

Le comité de suivi et de validation est chargé d'analyser et de valider les propositions et les rapports du consultant.

DISPOSITIF DE SUIVI

Le Chef de Service du Marché marquera son approbation « Administrative » sur chacun des rapports produits à la fin des missions prévues par phase, intégrant les observations et l'avis de l'Ingénieur du Marché.

Le Chef de Service du Marché peut inviter toute(s) autre(s) personne(s) pour assister l'Ingénieur du Marché en raison de ses compétences avec voix consultative, lors de l'analyse et de la validation des propositions et des rapports du consultant.

Le consultant est invité par le Chef de Service du Marché aux ateliers de suivi et de validation des missions.

Un Procès-Verbal de validation dudit rapport sera cosigné par le Chef Service du Marché, l'Ingénieur du Marché, le Prestataire et toutes les parties prenantes.

COMMISSION DE RECETTE DES PRESTATONS

La validation de l'étude se fera par lot et par une commission de recette technique composée ainsi qu'il suit :

Président :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant (Président) ;

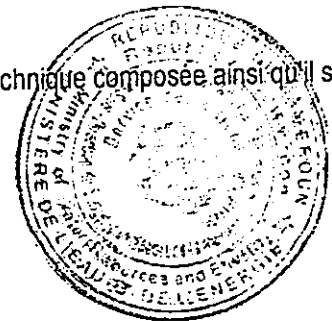
Membres :

- Le Chef de service du Marché ;
- L'Ingénieur du Marché (Rapporteur) ;
- Le Chef de service des Marchés Publics du MINEE ;
- 01 représentant du MINMAP (Observateur) ;
- Le Chef de Service du Suivi du Transport et de la Distribution des Produits Pétroliers.

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

La commission de suivi et de recette technique se réunit sur convocation du Maître d'Ouvrage.

Elle se prononce sur la qualité des documents soumis par le Cocontractant. La recette des prestations fera l'objet d'un procès-verbal pour chacun des lots.



N.B : les ateliers de suivi et de validation des rapports sont à la charge du Consultant qui devra en tenir compte lors de l'élaboration des prix.

➤ PRODUITS ATTENDUS

Il est attendu au terme des études les documents suivants :

❖ S'agissant des études techniques détaillées :

1. Le rapport de démarrage avec planning prévisionnel de remise des rapports provisoires et définitifs ;
2. Le rapport d'Avant-Projet Sommaire (APS) ;
3. Le rapport d'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
4. Le rapport du Projet d'Exécution des Ouvrages (PEO) et des Spécifications Techniques Détaillées (STD) ;
5. Le Dossier d'Appel d'Offre DAO (Travaux et Maîtrise d'œuvre) ;

❖ S'agissant des études d'impact environnemental et social :

6. Les Termes De Références (TDR) pour l'étude d'impact environnemental et social ;
7. Le rapport de l'Etude d'Impact Environnemental ;
8. Le Certificat de conformité environnemental ;

A la fin du projet, un rapport de synthèses doit être produit par le prestataire.

Les documents de l'APS, APD, PEO, STD et le DAO seront également remis sur support magnétique (CD-ROM). Ils comprendront l'ensemble des fichiers aux formats Word pour les textes, Excel pour les tableurs ou bases de données, DXF et DWG pour les plans schémas, JPG ou PDF pour les images et documents scannés. Les notes de calcul seront fournies en rappelant les logiciels utilisés pour leur élaboration. Les versions des logiciels utilisés seront précisées.

Les plans seront contenus dans un CD ROM séparé.

Après approbation le Cocontractant sera tenu de remettre à l'Administration :

- quinze (15) exemplaires papiers assemblés des rapports par site des études APS, APD, POE et STD ;
- 01 exemplaire reproductible des plans par site ;
- cinq (05) exemplaires du Dossier d'Appel d'Offre (DAO) par site, pour les travaux et la mission de contrôle.

VIII. PROFIL DU BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES (qualifications, expériences et composition de l'équipe)

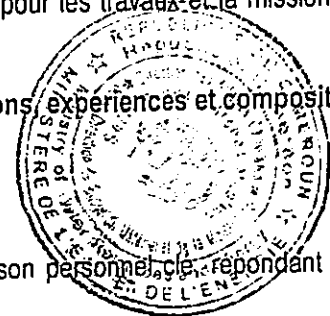
Le BET devra répondre aux critères décrits ci-dessous :

Composition de l'équipe

Conformément à son offre, le Bureau d'Études devra présenter son personnel clé, répondant aux critères ci-après pour la bonne exécution des prestations :

- un Chef de projet :

un Ingénieur de conception hautement qualifié, possédant un diplôme universitaire de niveau (BAC+5) de Génie civil, de Génie électrique, de Génie industriel et maintenance ou équivalent et les qualifications professionnelles requises et ayant assumé des fonctions d'encadrement, inscrit à un ordre des Ingénieurs en cours de validité, ayant au minimum dix (10) ans d'expérience dans la construction d'infrastructures et ayant participé au moins à trois (03) projets de construction ou de réhabilitation des infrastructures de nature et de complexité similaires, (CV daté et signé, diplômes certifiés conformes obligatoires).



Le Chef de Projet est responsable des prestations à réaliser, ainsi que du rapport établi au nom du Bureau d'Etudes. Il jouit de l'autorité nécessaire conférée par un organisme professionnel, juridique ou réglementaire.

- un Assistant technique :

un Ingénieur des travaux (BAC+3) de Génie Civil, de Génie électrique, de Génie industriel et maintenance ou équivalent, ayant au minimum trois (03) ans d'expérience dans la construction d'infrastructures, (CV daté et signé, diplômes certifiés conformes obligatoires).

- un Expert environnementaliste :

un Ingénieur ou Expert possédant un Master 2 ou un diplôme équivalent en Sciences ou Etudes Environnementales, disposant d'une expérience minimale de trois (03) ans dans la réalisation des études et projets environnementaux (CV daté et signé, diplômes certifiés conformes obligatoires).

- un Topographe :

un Expert titulaire d'un diplôme en topographie ou équivalent réunissant au minimum deux (02) ans d'expérience professionnelle (CV daté et signé, diplômes certifiés conformes obligatoires).

- un Dessinateur / Mètreur :

Titulaire d'un Brevet de Technicien Supérieur de Génie Civil, de Génie électrique, de Génie industriel et maintenance ou équivalent, réunissant au moins trois (03) ans d'expérience dans les projets et travaux similaires (CV daté et signé, diplômes certifiés conformes obligatoires).

- un Laborantin :

Titulaire d'un diplôme en géotechnique ou équivalent avec une expérience professionnelle de cinq (05) ans au minimum (CV daté et signé, diplômes certifiés conformes obligatoires).

Le recrutement des experts locaux en vue de la réalisation de la mission sera considéré comme un élément d'appréciation de l'offre des candidats.

N.B :

- Les chauffeurs, le personnel d'appui et les secrétaires doivent être de nationalité camerounaise
- L'assistant technique doit être unique à chaque lot au cas où le prestataire est attributaire des deux lots.

Curricula vitae (CV)

Le consultant fournira au Gouvernement de la République du Cameroun à travers le Ministre de l'Eau et de l'Energie les CV de tous les autres membres (Experts) du Bureau d'Etudes Techniques.

Les CV contiendront des informations utiles relatives au type de prestations similaires à la mission réalisée par les membres de l'équipe du projet, attestant de leurs aptitudes et de leur capacité à entreprendre leur mission, ainsi que des informations détaillées concernant toute expérience particulière digne d'intérêt.

IX. Allotissement

La consistance des prestations est fait en un seul par lot ainsi il suit : réalisation des Etudes techniques détaillées et Etudes d'Impact environnemental et Social pour la construction d'un point public rural de distribution des produits pétroliers à Poli, Département du Faro, dans la Région du Nord.

X. Obligations des parties

i. Obligations Maître d'ouvrage

Le Ministère de l'Eau et de l'Energie mettra à la disposition du Bureau d'Etudes Techniques tous les documents, textes et accords disponibles qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution de sa mission.

ii. Obligations du BET

Le Bureau d'Études Techniques sera entièrement responsable de la réalisation des études y compris des prestations éventuellement sous-traitées. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution et dans les délais impartis de la mission qui lui est confiée.

XI. COUT DE LA MISSION

Le financement des prestations du Bureau d'Etudes Techniques sera pris en charge par le BIP-MINEE 2026 afférent à cet effet.

DEVIS PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel est de 30 080 000 FCFA TTC.

XII. REMUNERATION DU CONSULTANT

Les prestations feront l'objet d'un contrat à rémunération forfaitaire, couvrant la totalité des coûts du personnel, des frais de communication, des déplacements, d'hébergement, d'édition et de production des documents, de logement et de subsistance, de location et de fonctionnement et tout autre frais encouru par le consultant dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les paiements seront effectués par Mission, au terme de la validation et de la transmission du nombre d'exemplaires exigés, des rapports finaux corrigés en tenant compte des observations des ateliers de validation inhérents à chacune d'elles, et selon les pourcentages ci-après définis, par rapport au montant total de la Lettre-commande :

Montant TTC (MTTC) : 30 080 000 FCFA

Mission 1 (Programme d'exécution, Rapport validé de l'Avant-projet Sommaire TDR de l'EIES validé par le MINEPDED) : 30% MTTC

Mission 2 (Rapport validé de l'Avant-projet Détaillé, notification par le MINEPDED de la recevabilité de l'EIES) : 45% MTTC

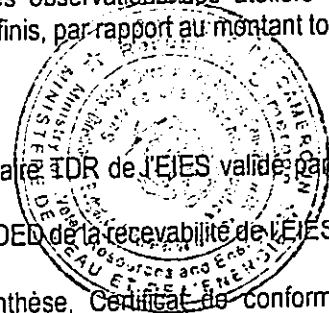
Mission 3 (Rapport validé de l'étude PEO/STD, DAO, Rapport de synthèse, Certificat de conformité environnemental): 25% MTTC

XIII. OBLIGATIONS DES PARTIES

XIII.1. Obligations du Maître d'ouvrage

Le Ministère de l'Eau et de l'Energie mettra à la disposition du Bureau d'Etudes tous les documents, textes et accords disponibles qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution de sa mission.

XIII.2. Obligations du Bureau d'Etudes



Le Bureau d'Etudes sera entièrement responsable de la réalisation de l'étude y compris des prestations éventuellement sous-traitées. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution et dans les délais impartis de la mission qui lui est confiée.

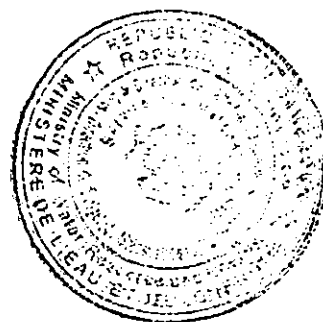


PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE-TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES BORDEREAUX DES PRIX

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	98
6.B. REFERENCES DU CANDIDAT.....	99
6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE.....	100
6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION.....	101
6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES	102
6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE	103
6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE.....	105
6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)	106



6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.
Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

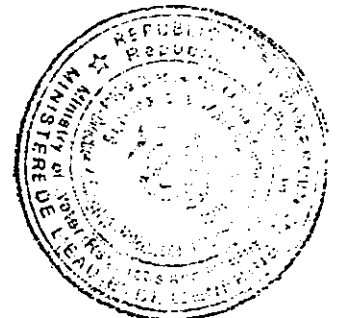
Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

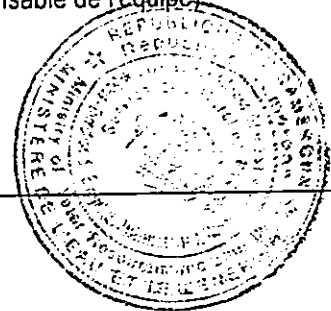


6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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



Produire justificatifs

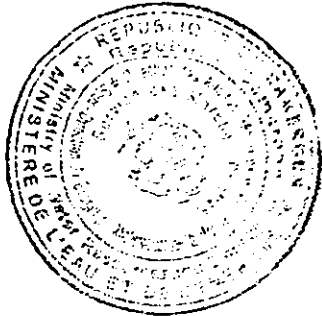
6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU SOUMMISSIONNAIRE SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

Sur les termes de référence :

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

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

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



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

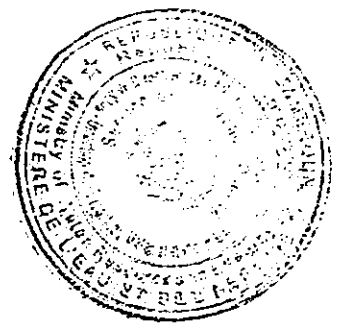
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

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

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

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



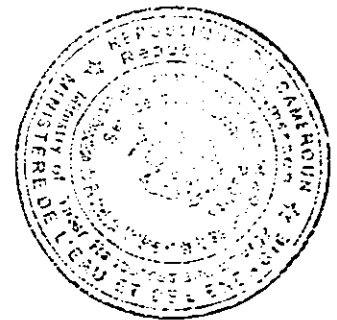
6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attribution

3. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attribution



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

Poste :

Nom du Candidat :

.....

Nom de l'employé :

Profession :

..... Diplômes :

Date de naissance :

.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels

.....

Attributions spécifiques :

.....

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

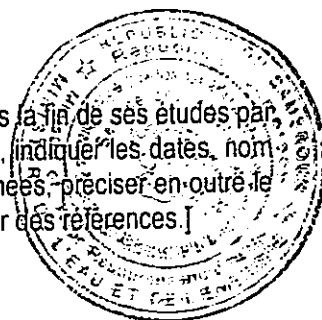
[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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



Attestation :

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

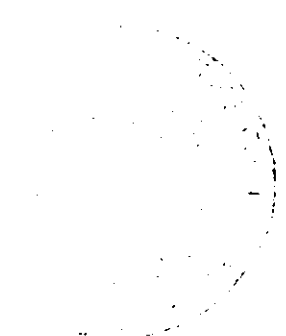
... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

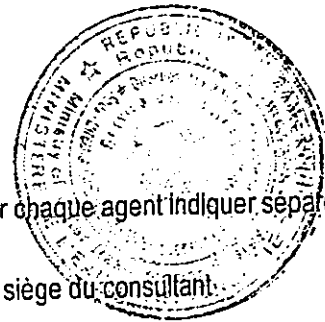
Nom du représentant habilité :
.....
.....



6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____
 Signature : (Représentant habilité)
 Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____



NB : 1. Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

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

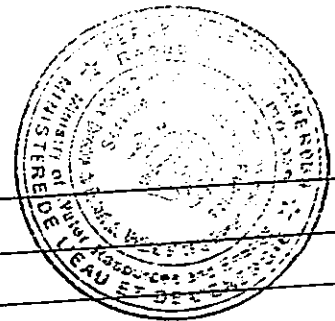
6.H.CALENDRIERDESACTIVITES (PROGRAMMEDETRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

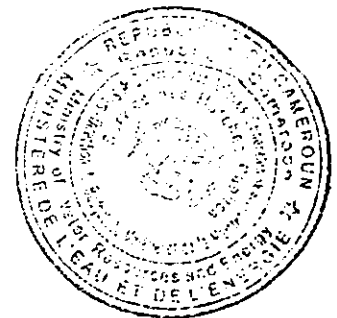
Activité (tâche)	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e

B. Achèvement et soumission des rapports

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

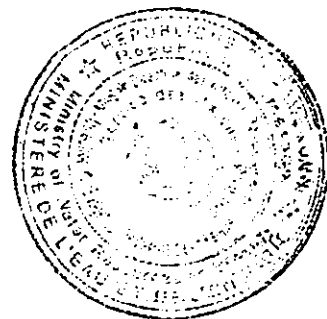


PIÈCE N ° 7 : PROPOSITION FINANCIERE -TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A.	LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE.....	109
7.B.	ETAT RECAPITULATIF DES COUTS.....	110
7.C.	VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE.....	111
7.D.	COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE.....	112
7.E.	COÛT UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION.....	113
7.F.	VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE.....	114
7.G.	FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE.....	115
7.H.	FRAIS DIVERS.....	116
7.I.	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	117
7.J.	CADRE DU DETAIL ESTIMATIF.....	119
7.K.	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	121



7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

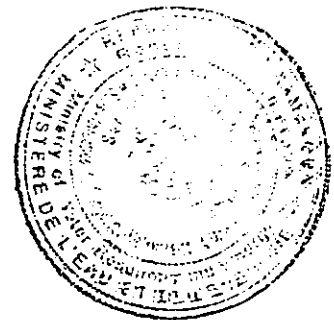
Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

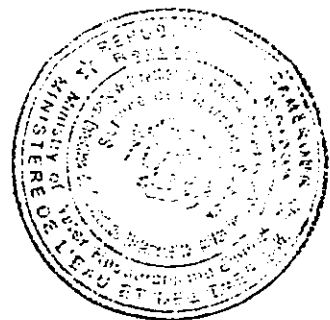
Nom du Candidat

Adresse :



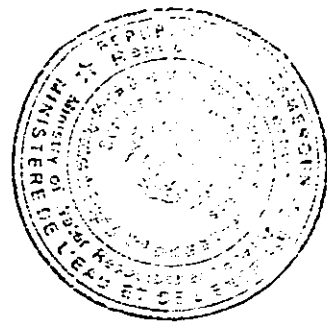
7.B. ETATRECAPITULATIFDESCOUTS

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



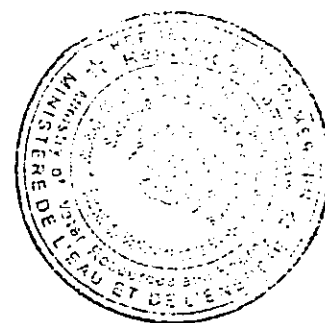
7.C. VENTILATION DES COÛTS PAR ACTIVITE

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



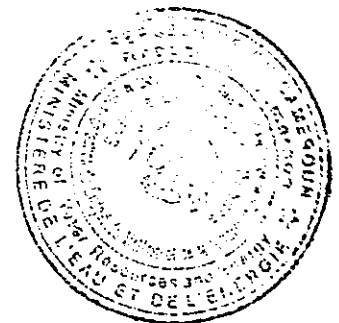
7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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



7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

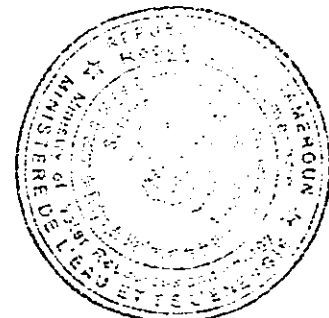
Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

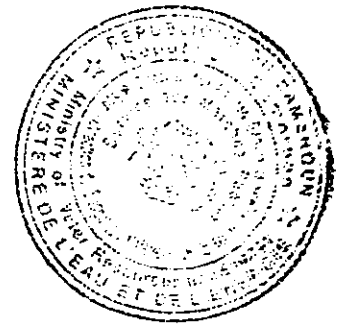
Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				



7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

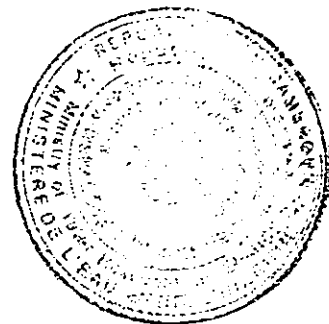
No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/service de bureau				
	Total général				



7. H. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Personnel affecté à la mission

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, des experts, du personnel d'appui (topographes, géophysiciens, Génie électriciens, électromécaniciens, géotechniciens, chimistes, informaticiens, dessinateurs, chauffeurs, secrétaires, etc.), à savoir : salaires, charges sociales, assurances, frais médicaux, congés, frais de logement, perdiem, frais généraux, impôts et taxes.

Véhicules de chantier

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais liés à la mobilisation des véhicules, au carburant les huiles et les frais d'entretien divers pour la mission.

Frais d'édition des rapports et plans

Ce prix couvre au forfait les frais d'édition des différents rapports et plans à fournir dans le cadre de la mission :

Fonctionnement du BET

Ce prix couvre au forfait la totalité des frais liés au fonctionnement du BET (bureaux, Équipements des bureaux,)

Atelier de validation et de restitution des rapports

Ce prix couvre au forfait les frais liés à l'organisation des ateliers de validation, documents de travail, pause-café, déplacement et hébergement des représentant du Maître d'Ouvrage etc...

Matériels de labo et topographique

Ce prix rémunère au forfait, la mise à disposition du matériel géotechnique et topographique pour l'exécution des prestations de l'étude.

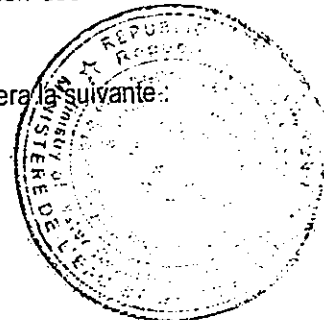
Location base – vie

Ce prix rémunère au forfait, la location des locaux devant abriter le personnel de l'étude pendant le déroulement de la mission.

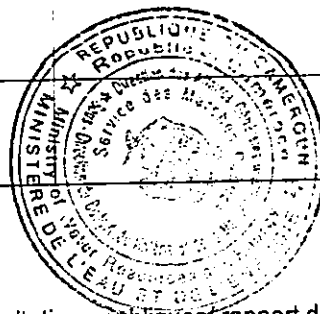
Frais de validation des TDR des Études d'Impact Environnemental et Social (EIES)

Ce prix rémunère au forfait les frais à payer au MINEPDED pour la validation des Termes de Référence d'études EIES.

Dans le cadre des offres relatives au présent Appel d'Offres, la présentation sera la suivante :



N° Prix	Désignation	Unité	Prix forfaitaire par mission en chiffres et en lettres		
			Mission 1	Mission 2	Mission 3
1	PERSONNEL CLE				
1.1	Chef de mission	FF			
1.2	Assistant au chef de mission	FF			
1.3	Environnementaliste	FF			
1.4	Topographe	FF			
1.5	Dessinateur	FF			
1.6	Laborantin	FF			
2	Fonctionnement de la mission				
2.1	Organisation et tenue des consultations publiques	FF			
2.2	Validation de l'étude (atelier de suivi, commission de recette des prestations)	FF			
2.3	Frais divers (Edition/ reprographie des documents, communication, matériels, etc.)	FF			
3	Reversements auprès des administrations				
3.1	Validation des TDR (frais à verser au MINEPDED)	Prov			
3.2	Validation du rapport d'EIES (frais à verser au MINEPDED)	Prov			

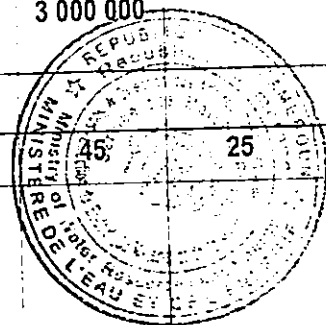


NB :

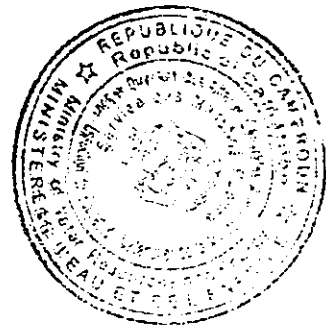
- Mission 1 = Programme d'exécution/ APS / TDR de l'EIES
- Mission 2 = APD/ Information des populations en vue des consultations publiques/ rapport de l'EIES
- Mission 3 = PEO/STD /DAO travaux et mission de contrôle/Rapport de synthèse/ Certification environnementale

7. J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Prix forfaitaire par mission			TOTAL
			Mission 1	Mission 2	Mission 3	
1	PERSONNEL CLE					
1.1	Chef de mission	FF				
1.2	Assistant au chef de mission	FF				
1.3	Environnementaliste	FF				
1.4	Topographe	FF				
1.5	Dessinateur	FF				
1.6	Laborantin	FF				
2	Fonctionnement de la mission					
2.1	Organisation et tenue des consultations publiques	FF				
2.2	Validation de l'étude (atelier de suivi, commission de recette des prestations)	FF				
2.3	Frais divers (Edition/reprographie des documents, communication, matériels, etc.)	FF				
3	Reversements auprès des administrations					
3.1	Validation des TDR (frais à verser au MINEPDED)	Prov	1 500 000			
3.2	Validation du rapport d'EIES (frais à verser au MINEPDED)	Prov		3 000 000		
	TOTAL HTVA					
	%		30	25		100%
	TVA (19,25%)					
	AIR (2,2% /5,5)					



	NET A MANDATER					
	TOTAL TTC					



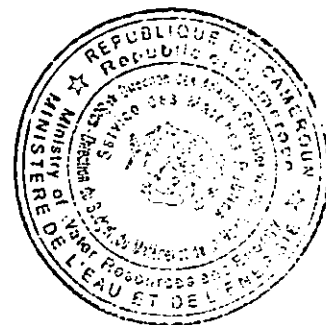
7. K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

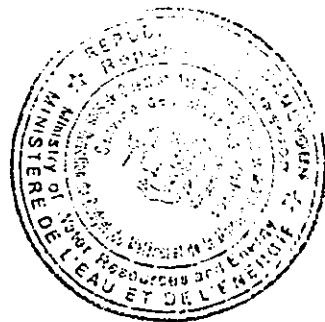
1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.
 - a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
 - b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
 - c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
 - d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
 - e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
 - f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
 - g. Le sous détail des impôts et taxes.
2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.
 - A. Frais généraux de la prestation (total C1)
 - B. Frais généraux de siège
 - Frais de siège
 - Frais financiers
 - Aléas et bénéfice

Total C2

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



PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ENERGIE
ET DE L'EAU

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ENERGY
AND WATER RESOURCES

MARCHE N° _____/M/MINEE/CIPM/2026

Passé après Appel Offres National Restreint

N° _____/AONR/M/MINEE/CIPM/ 2026 du _____

POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDE TECHNIQUE EN VUE DE LA REALISATION DES
ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES ET DES ETUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL
POUR LA CONSTRUCTION D'UN (01) POINT PUBLIC RURAL DE DISTRIBUTION DES PRODUITS
PETROLIERS DANS LA LOCALITE DE POLI, DEPARTEMENT DU FARO, REGION DU NORD

TITULAIRE : A déterminer

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

OBJET : Études techniques détaillées et d'impact environnemental et social pour la construction de deux points publics ruraux de distribution des produits pétroliers dans la localité de Poli, département du faro, région du nord.

LIEU : La localité de POLI, département du faro, région du nord

DELAI D'EXECUTION : sept (07) mois

MONTANTS EN FCFA:

	En Chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
Net à mandater		

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) DU MINEE. EXERCICE 2026.

IMPUTATION : 60 32 341 3 32000005 0435 361312

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE. LE _____



Entre :

L'Etat du Cameroun représenté par le Ministre de l'Eau et de l'Energie, dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

L'Entreprise _____
B.P : _____ Tel _____ Fax : _____
N° R.C : _____
N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommé ci-après « l'entrepreneur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



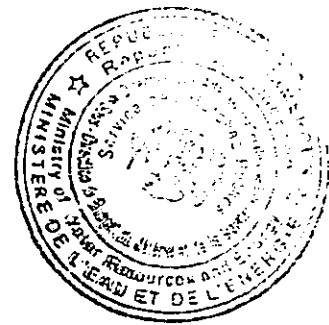
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis ou Devis Estimatif (DE)



Page..... Et Dernière du Marché N° _____/M//MINEE/CIPM/2026 du _____
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDE TECHNIQUE EN VUE DE LA REALISATION DES
 ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES ET DES ETUDES D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL
 POUR LA CONSTRUCTION D'UN (01) POINT PUBLIC RURAL DE DISTRIBUTION DES PRODUITS
 PETROLIERS DANS LA LOCALITE DE POLI, DEPARTEMENT DU FARO, REGION DU NORD.**

TITULAIRE : *A déterminer*
 B.P: ___ à __, Tel ___ Fax : ___
 N° R.C : ___ A à ___
 N° Contribuable : _____

DELAI D'EXECUTION : sept (07) mois.
 Montant du Marché en FCFA :

	En Chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2,2% ou 5,5%)		
Net à mandater		

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) DU MINEE. EXERCICE 2026.

IMPUTATION : 60 32 341 3 32000005 0435 361312

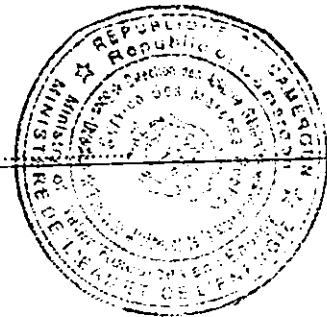
Lu et accepté par l'entrepreneur

Yaoundé, le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement



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

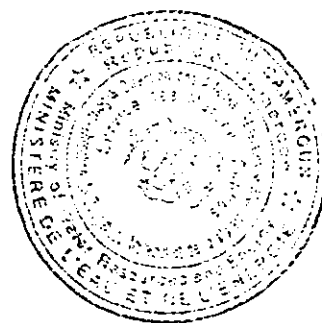


TABLE DES MODELES

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....129
ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION.....130
ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....131
ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE.....132
ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL133



ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

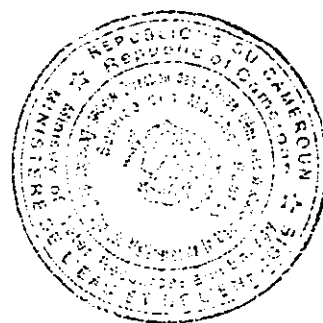
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis

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

Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;

ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité:

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à le

[signature de la banque]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que.....[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné «le Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du Marché désigné «la Lettre commande», à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

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

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

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

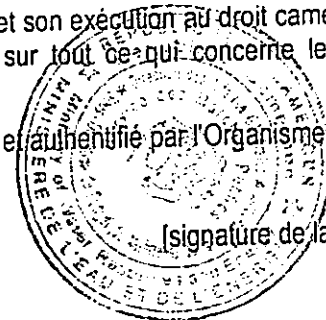
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

le

[signature de la banque]



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

Banque: référence, adresse.....

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

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

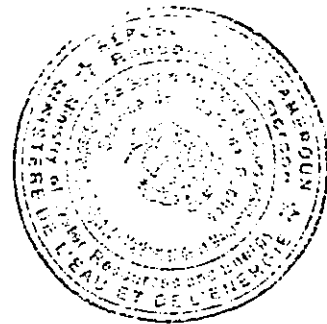
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque..... sous le n°.....

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

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

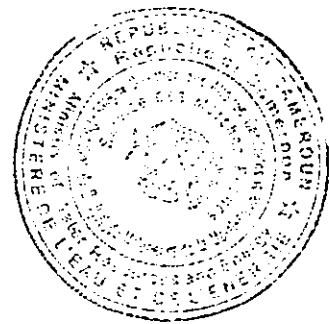
Signé et authentifié par la banque à le.....

[signature de la banque]

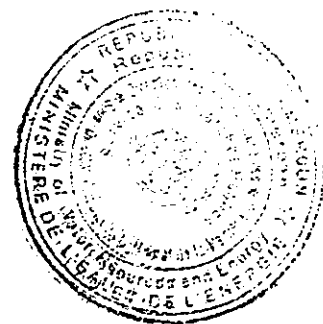


A N N E X E N ° 5 : M O D E L E D E F I C H E S D E P R E S E N T A T I O N D U M A T E R I E L

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



PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos
 - 1.5) obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.6) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des Marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du Marché en résultant, à moins que le conflit endéoulant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des Marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un Marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée 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.

Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

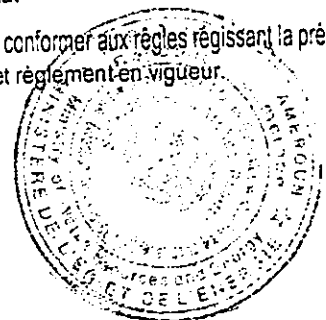
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Signature :

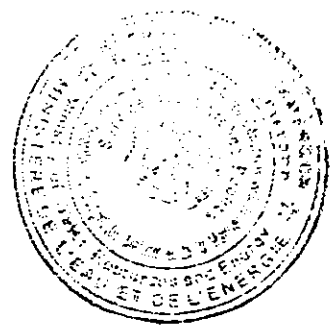
Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du _____



PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

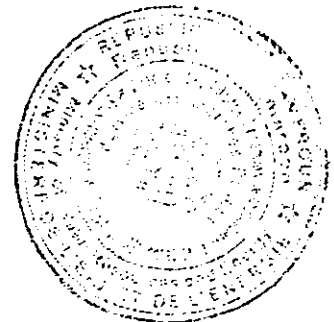
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



139



PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable : OUI
2. Si oui la joindre et indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le Maître d'Œuvre public est la Direction des Produits Pétroliers et du Gaz
- 2.3. Les références du Marché, si maîtrise d'œuvre privée : NAP
- 2.4. La description des études :

I-CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET

La distribution des produits pétroliers, dernier maillon de la chaîne de valeur du pétrole, a subi de profondes mutations au Cameroun depuis la libéralisation du secteur opérée par le décret n°2000/935/PM du 13 novembre 2000 fixant les conditions d'exercice des activités du secteur pétrolier aval et ses modificatifs subséquents.

Depuis lors, les importantes réformes structurelles effectuées ont permis un développement fulgurant du réseau de stations-service grâce à l'action conjuguée de la demande sans cesse croissante en produits pétroliers et la multiplication des marketers.

Néanmoins, malgré les progrès enregistrés, le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE) est régulièrement interpellé sur l'inégale répartition des stations-service sur l'ensemble du territoire national et en particulier dans les zones rurales. Le besoin dans ces zones se fait criard et pousse les citoyens à se tourner de plus en plus vers les produits frelatés et/ou de contrebande, ou encore vers le bois de chauffe comme substitut du GPL dans certaines zones à écologie très fragile. Cette situation crée un manque à gagner énorme pour les ménages, mais aussi pour l'État, sans ignorer les conséquences désastreuses de la manipulation de ces produits pour l'environnement et la sécurité des hommes et des biens.

Afin de réduire cette fracture observée entre les zones rurales et les zones urbaines, le Gouvernement a mis en œuvre plusieurs mesures dont la plus forte est l'obligation pour tout détenteur d'un agrément de distribution des produits pétroliers (D1), de construire au moins 20% de ses stations-service en dehors des chefs-lieux de Département (cf. décret n°2000/935/PM du 13 novembre 2000 fixant les conditions d'exercice des activités du secteur pétrolier aval). Cette contrainte éprouvée durant des années a montré ses limites du fait de la difficulté du retour sur investissements enregistré par les marketers.

Les efforts ainsi entrepris par le Gouvernement sont certes louables, mais le gap à combler reste énorme au vu du rythme de croissance du réseau de distribution des produits pétroliers. De l'analyse de l'état des lieux du secteur, il ressort qu'à ce jour, deux Départements entiers ainsi que 189 Arrondissements (soit 52,5% d'arrondissements) ne disposent pas encore d'une station-service. Avec une moyenne nationale d'environ 30 nouvelles stations-services construites par an, (dont seulement 04 en zones rurales), l'éradication de la fracture enregistrée nécessiterait plus d'une trentaine d'années.

Il est donc impératif pour le Gouvernement de trouver d'autres voies et moyens pouvant permettre l'atteinte des résultats escomptés à court ou à moyen terme.

A cet effet, le Gouvernement envisage la construction des stations-service rurales dans les zones qui en sont dépourvues. La construction de ces infrastructures de base permettra aux populations d'accéder à d'autres formes d'énergies ainsi qu'aux nombreux services connexes qui y sont associés.

Au regard de ce qui précède, le Ministère de l'Eau et de l'Energie sollicite du Bureau d'Etudes Techniques (BET) / Consultant, la réalisation des études techniques détaillées et des études d'impact environnemental préalables pour la construction d'un point public rural de distribution des produits pétroliers dans la localité Poli, Département du Faro, Région du Nord dépourvue de station-service.

II. OBJECTIFS DE L'ETUDE

III.1. Objectif général

L'objectif général de la prestation est de réaliser pour le compte du Ministère de l'Eau et de l'Energie, des études techniques détaillées et des études d'impact environnemental et social préalables pour pour la construction d'un point public rural de distribution des produits pétroliers dans la localité Poli, Département du Faro, Région du Nord.

Les études réalisées devront être en totale cohérence avec l'environnement politique, stratégique, juridique, réglementaire, institutionnel, technique, opérationnel, économique, financier, environnemental et social du secteur pétrolier au Cameroun. Elles permettront en définitive de disposer des éléments de maturité du projet de construction effectif des stations-service envisagées, leur mode de gestion ainsi que leur pérennisation.

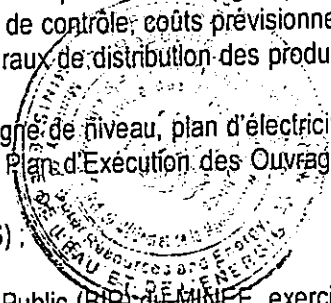
Les contraintes techniques, économiques, sécuritaires et environnementales pour la construction d'un point rural de distribution des produits pétroliers ne sont pas identiques en zone rurale et en zone urbaine. Lesdites études viseront donc principalement la minimisation des coûts de construction et d'exploitation, la pérennisation des ouvrages à construire ainsi que la prise en compte des impacts environnementaux et sociaux du projet. Globalement ces études devront tenir compte :

- e) des destructions de biens, de la nue-propiété, des déplacements des réseaux (eau, électricité, téléphone, etc) ;
- f) de la promotion de l'emploi à travers la valorisation des ressources locales telles que la main d'œuvre, les matériaux locaux par l'approche technique de Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO) notamment, conformément à la réglementation en vigueur ;
- g) du respect des normes sécuritaires, en particulier celles relatives aux édifices recevant du public ;
- h) du respect des normes environnementales ;

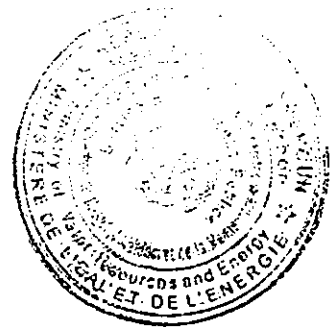
III.2. Objectifs spécifiques

- L'élaboration d'un avant-projet d'exécution (APE) ;
- L'élaboration des études Géotechniques, topographique ;
- L'étude économico-technique du fonctionnement de la station-service (choix des capacités des cuves de stockage, alimentation en électricité et eau, disposition des ouvrages....) ;
- La production des documents écrits : APS, APD, Spécifications Techniques des Ouvrages (STO), DAO de recrutement des entreprises pour les travaux et la mission de contrôle, coûts prévisionnels (travaux et contrôle) en vue de la construction des points publics ruraux de distribution des produits pétroliers dans la localité de Poli.
- La production des documents graphiques : plan d'ensemble avec ligne de niveau, plan d'électricité, plomberie, installation pétrolière, assainissement, sécurité, forage, Plan d'Exécution des Ouvrages (PEO) ;
- L'élaboration d'une Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) ;

Le coût prévisionnel des études, à financer par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEE, exercice 2026 est de 30 080 000 (trente millions quatre-vingt mille) FCFA TTC .



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



**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS**

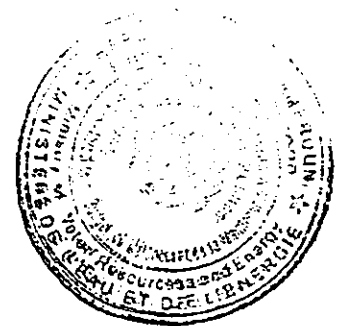
La liste des établissements financiers ou compagnie d'assurance ci-dessous, agréés par le Ministère chargé des Finances sont autorisés à émettre des cautions dans le cadre du présent appel d'offres.

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP : 30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39
19. ONIX

II - Compagnies d'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S. A. B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S. A. B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala



PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - Photocopie du Registre de Commerce ;
 - Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
 - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
- i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
 - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
 - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.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.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet «*Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique «*Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

