

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*



## **AGENCE DE L'ÉLECTRIFICATION RURALE DU CAMEROUN**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°007/AONO/AER/CIPM/2026 DU 15 juin 2026  
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE SECURISATION DES  
CENTRALES SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BUDGET DE L'AER**

**IMPUTATION : .....**

---

**EXERCICE 2026**

---

## Composition du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert :

|              |  |     |
|--------------|--|-----|
| PIÈCE N° 1 : | AVIS D'APPEL D'OFFRES.   | 3   |
| PIÈCE N° 2 : | RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  | 15  |
| PIÈCE N°3 :  | RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)   | 41  |
| PIÈCE N°4 :  | CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP).   | 54  |
| PIÈCE N°5 :  | CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE LA FOURNITURE (CST)  | 81  |
| PIÈCE N°6 :  | CADRE DU BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (BPU).  | 139 |
| PIÈCE N°7 :  | CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).  | 148 |
| PIÈCE N°8 :  | CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (CSDP).  | 153 |
| PIÈCE N°9 :  | MODELE DE MARCHE   | 166 |
| PIÈCE N°10 : | MODELE OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE   | 168 |
| PIÈCE 11 :   | CHARTRE D'INTEGRITE  |     |
| PIÈCE 12 :   | ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL   |     |
| PIÈCE N°13 : | LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS | 195 |

**PIÈCE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES.**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°007/AONO/AER/CIPM/2026 DU 15 JUIN 2026, POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE SECURISATION DES CENTRALES SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES**

**Financement : Budget de l'AER, Exercice 2026**

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

Dans le cadre de la maintenance des centrales solaires et de leurs réseaux associés, le Directeur Général de l'AER lance un Appel d'offres pour la fourniture des équipements de sécurisation des centrales solaires photovoltaïques.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent appel d'offres comprennent les opérations suivantes :

- La fourniture des serrures ;
- La fourniture des cadenas ;
- La fourniture des extincteurs.

**3. Allotissement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres se feront en lot unique.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de Quarante-cinq millions **45 000 000. FCFA**

|              |                         |
|--------------|-------------------------|
| <b>Lot 1</b> | <b>45 000 000 F CFA</b> |
|--------------|-------------------------|

**5. Délais d'exécution**

Le délai global d'exécution de la prestation est de 5 mois calendaire à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

**6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises ou groupement d'entreprise de droit camerounais dont un des membres est camerounais justifiant d'une expérience avérée dans la fourniture ou installation des équipements de sécurisation.

**7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de l'Agence de l'Électrification Rurale (AER) de l'exercice 2026 et suivant, sur l'imputation budgétaire n°.....

**8. Mode de soumission**

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

## 9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 13 en annexe, d'un montant de cent cinquante mille (150 000) de Francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

## 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres pourra être consulté et retiré auprès du Service des Marchés à la Direction Général de l'AER, dès publication du présent Avis dans le Journal des Marchés Publics de l'ARMP et par affichage dans les locaux de l'AER sise à Yaoundé – Bastos – Rue du Rotary Club. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme **COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

## 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le retrait du Dossier d'Appel d'Offres se fera sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **soixante et un mille (61 000) francs CFA** au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP N° 335 988** ouvert auprès de la banque **BICEC**.

## 12. Remise des offres

Chaque offre témoin, rédigée en français ou en anglais en un (01) exemplaire original marquées comme telles, devra parvenir sous pli scellé au Service des Marchés de l'AER, au plus tard le 14 juillet 2026 à 13h, contre décharge dans le registre des offres, et devront porter la mention suivante (entre crochets) :

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°007/AONO/AER/CIPM/2026 DU 15 juin 2026,  
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS DE SECURISATION DES CENTRALES  
SOLAIRES PHOTOVOLTAIQUES**

*"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"*

### **13. Recevabilité des offres**

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 une autorité administrative compétente (Préfet, Sous-préfet...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission

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

### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture de tous les plis (pièces administratives et des offres techniques *et* financières) se fera en un temps.

La séance de dépouillement aura lieu le 14 juillet 2026 .à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'AER dans la salle des conférences au siège de l'AER sise à Bastos, Rue du Rotary Club.

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

### **15. Critères d'évaluation**

#### **15.1. Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- Absence de la caution de soumission timbré ou non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la CDEC,
- Non-production au-delà du délai de quarante-huit heures (48 h) après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;

- Fausse déclaration ou pièce falsifiée,
- Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant
- Non-conformité de 100% des spécifications techniques majeurs indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO,
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Non-présentation de la quittance d'achat du DAO ;
- Absence des certificats d'origine des équipements et matériels ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence du sous détail des prix ;
- Absence de Capacités Financières supérieure ou égale à 30% du coût prévisionnel ;
- Non-respect de 80% de OUI des critères essentiels.

### **15.2. Critères essentiels**

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

Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :

- Présentation générale de l'offre ;
- Référence de l'entreprise dans les prestations similaires ;
- Délai de garantie ;
- Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- Moyens humains ;
- Moyens matériels ;
- Méthodologie d'exécution et plan de travail ;
- Preuve de l'acceptation des conditions du marché.

### **16. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché Public au Soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et remplissant les critères de qualification technique et financière requises pour exécuter le Marché Public de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disant en incluant le cas échéant les remises proposées. Un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot.

### **17. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Direction de la Gestion des Ouvrages d'Electrification Rurale (DGOER) de l'AER sise à Bastos, BP : 30 704, Tél : 222 21 23 84/222 21 23 85, Fax : 222 21 23 81.

**18- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

**POUR TOUT ACTE DE CORRUPTION CONSTATÉ, BIEN VOULOIR APPELER LE N°  
VERT DE LA CONAC 1517**

Fait à Yaoundé le 15 juin 2026

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AER,  
(MAITRE D'OUVRAGE),**

*Copies :*

*MINMAP ;*

*ARMP ;*

*Présidents CIPM/AER ;*

*Affichage chrono.*



**NATIONAL OPEN TENDER NOTICE No. 007/AONO/AER/CIPM/2026 OF 15 JUN 2026 ,  
FOR THE SUPPLY OF SECURITY EQUIPMENT FOR PHOTOVOLTAIC SOLAR  
POWER PLANTS**

**Financing: AER Budget, Fiscal Year 2026**

**1. Purpose of the Tender**

As part of the maintenance of solar power plants and their associated networks, the Director General of AER is launching a tender for the supply of security equipment for photovoltaic solar power plants.

**2. Scope of Services**

The services covered by this tender include the following:

- Supply of locks;
- Supply of padlocks;
- Supply of fire extinguishers.

**3. Lotting**

The services covered by this tender will be awarded as a single lot.

**4. Estimated Cost**

The estimated cost of the project, following the preliminary studies, is 45,000,000 FCFA.

|       |                  |
|-------|------------------|
| lot 1 | 45 000 000.F CFA |
|-------|------------------|

**5. Completion Timeframe**

The overall completion timeframe for the service is 5 calendar months from the date of notification of the work commencement order.

**6. Participation and origin**

Participation in this Invitation to Tender is open to companies or consortia incorporated under Cameroonian law, with at least one Cameroonian member, and demonstrating proven experience in the construction of solar power plants.

**7. Financing**

The services covered by this Invitation to Tender are financed by the Rural Electrification Agency (AER) budget for the 2026 fiscal year, under budget line item no. ....

**8. Submission Method**

The submission method for this consultation is online.

## **9. Provisional guarantee**

Each bidder must include with their administrative documents a bid security issued by a first-class bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance (a list of which is included in Appendix 13), in the amount of one hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs, and valid for thirty (30) days beyond the original bid validity date.

## **10. Consultation of the tender file**

The Tender Documents may be consulted and obtained from the Procurement Department at the General Directorate of the AER, as soon as this Notice is published in the ARMP Public Procurement Journal and posted at the AER offices located in Yaoundé – Bastos – Rue du Rotary Club. The selected method of submission for this consultation is online.

It can also be accessed online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## **11. Acquisition of tender file**

The Tender Documents may be obtained upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of **sixty-one thousand (61,000) CFA francs** to Special Allocation Account (CAS) ARMP No. 335 988 held at BICEC Bank.

## **12. Submission of bids**

Each bid, written in French or English in one (1) original copy marked as such, must be submitted in a sealed envelope to the Procurement Department of the AER, no later than 14 juillet 2026 at 1:00 PM, against receipt in the bid register, and must bear the following inscription (in brackets):

For online submission, the bid must be submitted by the bidder via the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the contracting authority no later than [Deadline for receipt of bids] at 14 july 2026 A backup copy of the bid, saved on a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy," in addition to the above statement, within the specified deadline.

### **File Size and Format**

For online submission, the maximum file sizes for documents transmitted via the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are:

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

The bidder should use compression software to reduce the size of the files to be transmitted

**OPEN NATIONAL TENDER NO.007/AONO/AER/CIPM/2026 OF 15 JUN 2026 FOR THE SUPPLY OF SECURITY EQUIPMENT FOR PHOTOVOLTAIC SOLAR POWER PLANTS**  
**Financing: AER Budget, Fiscal Year 2026**

## **“To be opened only during the bids opening session”**

### **13. Admissibility of bids.**

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or certified copies by the issuing department or a competent administrative authority (Prefect, Sub-Prefect, etc.), in accordance with the [relevant regulations/regulations]. The stipulations of the Special Tender Regulations apply. They must be dated less than three (3) months prior to the original bid submission deadline or have been drawn up after the date of signature of the Invitation to Tender.

The administrative documents, the technical offer, and the financial offer must be placed in separate, sealed envelopes.

The following will be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing information about the bidders' identities;
- Envelopes received after the submission deadline;
- Envelopes without indication of the Invitation to Tender;
- Envelopes not conforming to the submission method;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the Invitation to Tender or submissions made only in copies;

Any incomplete offer, in accordance with the requirements of the Invitation to Tender, will be declared inadmissible. This includes, in particular, the absence of the bid security. Failure to provide a bid bond issued by a first-category financial institution or organization authorized by the Minister of Finance to issue bid bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the templates for the tender documents, will result in the outright rejection of the bid without recourse. A bid bond submitted but unrelated to the relevant tender is considered invalid.

Any incomplete bid, in accordance with the requirements of the Tender Documents, will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid security issued by a first-category financial institution or organization authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, or failure to comply with the document templates in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the bid without recourse. A bid security submitted but unrelated to the relevant tender will be considered absent. A bid security presented by a bidder during the bid opening session will be inadmissible.

### **14. Opening of bids**

All bids (administrative documents and technical and financial offers) will be opened in a single session.

The bid opening session will take place on 14 July 2026 at 2:00 PM by the AER Internal Procurement Committee in the conference room at AER headquarters located in Bastos, Rue du Rotary Club.

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

## **15. Evaluation criteria**

### **15.1. Elimination criteria**

The elimination criteria define the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation based on the essential criteria. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These include:

- Absence de la caution de soumission timbrée ou non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la CDEC,
- Non-production au-delà du délai de quarante-huit heures (48 h) après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée,
- Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant
- Non-conformité de 100% des spécifications techniques majeures indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO,
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Non-présentation de la quittance d'achat du DAO ;
- Absence des certificats d'origine des équipements et matériels ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence du sous détail des prix ;
- Absence de Capacités Financières supérieures ou égale à 30% du coût prévisionnel ;
- Non-respect de 80% de OUI des critères essentiels.

### **15.2. Essential criteria**

The essential criteria are those that are paramount or key to assessing the candidates' technical and financial capacity to carry out the work that is the subject of this call for tenders. These criteria are determined based on the nature and scope of the work to be performed.

The criteria relating to the qualification of candidates will, for guidance purposes, include:

- Présentation générale de l'offre ;
- Référence de l'entreprise dans les prestations similaires ;
- Délai de garantie ;
- Le calendrier de livraison (planification et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- Moyens humains ;
- Moyens matériels ;
- Méthodologie d'exécution et plan de travail ;
- Preuve de l'acceptation des conditions du marché.

## **16. Award**

The Contracting Authority shall award the Public Contract to the Bidder whose offer has been found to be substantially compliant with the Tender Documents and to meet the technical and financial qualification criteria required to perform the Public Contract satisfactorily, and whose offer has been

evaluated as the lowest, including any proposed discounts. A bidder may be awarded more than one lot.

### **17. Validity of offers**

Bidders shall remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

### **18. Further information**

Further technical information may be obtained during working hours from the Directorate for the Management of Rural Electrification Works (DMREW) of the AER located in Bastos, BP: 30 704, Tel: 222 21 23 84/222 21 23 85, Fax: 222 21 23 81.

### **19. Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts please call the national anti corruption commission on 1517, the authority in charge of public contracts (MINMAP) (SMS or call) to number : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

FOR ANY ACT OF CORRUPTION OBSERVED, PLEASE CALL THE CONAC TOLL FREE  
NUMBER 1517

Done in Yaoundé the 15 juin 2026

THE GENERAL DIRECTOR OF THE AER, (PROJECT MANAGER),

### **Copy:**

- *MINMAP*
- *ARMP;*
- *CIPM/AER President ;*
- *Display.*

**Pièce N° 2 : RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL  
D'OFFRES**

## TABLE DES MATIERES

|  |    |
|--|----|
| A. Généralités .....   | 17 |
| Article 1 : Objet de l'Appel d'Offres.....   | 17 |
| Article 2 : Financement .....  | 17 |
| Article 3 : Principes éthiques.....  | 17 |
| Article 4 : Candidats admis à concourir .....  | 19 |
| Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables .....   | 20 |
| Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....  | 20 |
| Article 7 : Visite des sites des prestations .....   | 21 |
| B. Dossier d'Appel d'Offres.....   | 21 |
| Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....   | 21 |
| Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....                                     | 22 |
| Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....  | 23 |
| C. Préparation des offres .....  | 23 |
| Article 11 : Frais de soumission .....   | 23 |
| Article 12 : Langue de l'offre .....   | 23 |
| Article 13 : Documents constituant l'offre .....   | 23 |
| Article 14 : Montant de l'offre .....  | 25 |
| Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement.....   | 27 |
| Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....   | 28 |
| Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....  | 28 |
| Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures .....   | 28 |
| Article 19 : Validité des offres .....   | 28 |
| Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....   | 29 |
| Article 21 : Caution de soumission.....  | 29 |
| Article 21 : Propositions variantes des soumissionnaires.....  | 30 |
| Article 22 : Forme, format et signature de l'offre D. Dépôt des offres .....   | 31 |
| Article 23 : Cachetage et marquage des offres .....  | 31 |
| Article 24 :: Date et heure limite de dépôt des offres .....   | 31 |
| <b>Article 25 Offres hors délai</b> .....  | 32 |
| Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres .....  | 32 |
| E. Ouverture des plis et évaluation des offres .....   | 32 |
| Article 27 : Ouverture des plis et recours .....   | 32 |
| Article 28- Caractère confidentiel de la procédure.....  | 33 |
| Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ..... | 34 |
| Article 30 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique .....                           | 34 |
| Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....  | 35 |
| Article 32 : Correction des erreurs .....  | 35 |
| Article 33 : Conversion en une seule monnaie .....   | 35 |
| Article 34 : Evaluation et comparaison des offres.....   | 36 |
| Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....  | 37 |
| <b>F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b> .....  | 37 |
| Article 36 : Attribution .....   | 37 |
| Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler 37une procédure .....    | 37 |
| Article 38 : Notification de l'attribution du marché .....   | 38 |
| Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....   | 38 |

|   |    |
|---|----|
| Article 40 : Signature du marché.....     | 38 |
| Article 41 : Cautionnement définitif..... | 39 |

# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A. Généralités

### Article 1 : Objet de l'Appel d'Offres

1.1. Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'offres pour la fourniture des équipements de sécurisation des centrales solaires photovoltaïques décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour ouvrable sauf spécification contraire.

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de 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, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

a) Définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un 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. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

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

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii. Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous-commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché en examen. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

viii. 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.

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

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

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

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

**4.1.** En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification 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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des 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. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- 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 ;
- v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

d. Les organisations de la société civile et les Établissements 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 soumissionnaires 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.

4.4. 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 : Fournitures et/ou services quantifiables**

5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

5.2. Le terme « **services** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le démantèlement des équipements installés, le transport, l'installation et la mise en service des nouveaux équipements fournis.

#### **Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré- qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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 commandes acquises et les marchés exécutés ;
- iv. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant. ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et 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 Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou 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.

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

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

#### ***Article 7 : Visite des sites des prestations***

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

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

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

7.3 la visite du site est obligatoire, le soumissionnaire doit s'engager par une déclaration sur l'honneur d'avoir pris connaissance des conditions d'exécutions de travaux assortis d'un rapport de visite.

## **B. Dossier d'Appel d'Offres**

#### ***Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres***

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

Pièce N° 1 : Avis D'Appel D'offres.

Pièce N° 2 : Règlement General De L'appel D'offres

Pièce N°3 : Règlement Particulier De L'appel D'offres (RPAO)

Pièce N°4 : Cahier Des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Pièce N°5 : Cahier Des Spécifications Techniques De La Fourniture (CST)

Pièce N°6 : Cadre Du Bordereau De Prix Unitaires (BPU).

Pièce N°7 : Cadre Du Détail Quantitatif Et Estimatif (DQE).

Pièce N°8 : Cadre Du Sous-Détail Des Prix Unitaires (CSDP).

Pièce N°9 : Modèle De Marche

Pièce N°10 : Modèle Ou Formulaires Types De Documents A Utiliser Par Le Soumissionnaire

Pièce N°11 : Liste Des Etablissements Bancaires Et Organismes Financiers Autorises A Emettre Des Cautions Dans Le Cadre Des Marches Publics

- a. Le Modèle de lettre de soumission ;
- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ; f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
- g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées. ;

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

### ***Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours***

9.1. Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse indiquée dans le RPAO. Cependant, Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

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

9.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, (y compris la phase de pré qualification des candidats) et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans une procédure de passation des marchés publics peut introduire un recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés publics et à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

9.3. Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ;

9. 4. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

### ***Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres***

10.1. Le Maître d'Ouvrage / 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.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

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

## **C. Préparation des offres**

### ***Article 11 : Frais de soumission***

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou 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 12 : Langue de l'offre***

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et Le Maître d'Ouvrage / 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 ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### ***Article 13 : Documents constituant l'offre***

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

#### ***a. Volume 1 : Dossier administratif***

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- a fait l'objet d'une catégorisation, le cas échéant

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

## ***b. Volume 2 : Offre technique***

### ***b.1. Les renseignements sur les qualifications***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

### ***b.2. Les propositions techniques***

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment

:

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### ***b.4. Commentaires CCAP et CCTP***

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

### *c. Volume 3 : Offre financière*

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le cadre du bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
3. Le cadre du détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
5. Le détail du calcul du coefficient de vente le cas échéant.
6. L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

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

13.2. 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.

#### ***Article 14 : Montant de l'offre***

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

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

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

- a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :
  - i. Le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
  - ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
  - iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- b. Pour les fournitures à importer :
  - i. Le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

- ii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. Le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

- i. Le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii. Les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. Le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- i. Le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris : ii. Tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

14.5. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque

article. 4.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

### **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

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

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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

15.4. Le Maître d'Ouvrage / 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 prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

## **Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

## **Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfait aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

## **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

## **Article 19 : Validité des offres**

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, Le Maître d'Ouvrage / 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 de la caution de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

**19.3. *Lorsqu'un marché est à prix ferme, il peut être actualisable en cas de dépassement de plus de deux (02) mois des délais contractuels du marché de base non imputable au titulaire du marché***

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours calendaires 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 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

20.3. 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 19.4 ci-dessous.

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

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

**Article 21 : Caution de soumission**

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

21.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La Caution 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 / Le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 16.2 du RGAO.

21.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission conforme sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

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

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

20.6. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

20.7. La caution de soumission peut être saisie :

Si le soumissionnaire

- i. Retire son offre durant la période de validité ;
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO, où
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

### ***Article 21 : Propositions variantes des soumissionnaires***

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

21.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage / Le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.

21.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 32.2(g) du RGAO.

### ***Article 22 : Forme, format et signature de l'offre***

22.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire

soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

22.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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.

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

## **D. Dépôt des offres**

### ***Article 23 : Cachetage et marquage des offres***

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE ".

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

23.2. 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".

23.3. 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 23 et 24 du RGAO.

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

### ***Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres***

24.1. 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 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.2. 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 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

### **Article 25 : Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

### **Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres**

26.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par Le Maître d'Ouvrage / 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 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

26.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

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

26.4 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

26.5. 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 de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

### **Article 27 : Ouverture des plis et recours**

27.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

27.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à

haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

27.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, 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.

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

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

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

### ***Article 28- Caractère confidentiel de la procédure***

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

28.2. 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, 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 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

29.1. 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 ou aux administrations ou organismes compétents, des éclaircissements sur les offres.

29.2. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

29.3. 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.

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

29.5. En aucun cas, les soumissionnaires ne contacteront ni les membres de la Commission de passation des marchés, ni ceux de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché

### **Article 30 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

**30.1.** 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.

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

**30.3.** 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. Limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du
- iii. Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

- iv. 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.

**30.4.** 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.

**30.5.** 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 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire***

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

### ***Article 32 : Correction des erreurs***

32.1. 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, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. 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.

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

### ***Article 33 : Conversion en une seule monnaie***

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

33.4. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

### ***Article 34 : Evaluation et comparaison des offres***

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

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

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

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

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

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

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

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

34.3. 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.

34.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

34.5 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.

34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

### ***Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux***

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

35.3. Pour les marchés de travaux et des services quantifiables, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10) pour les entreprises visées à l'alinéa 1 ci-dessus.

35.3. Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15).

35.4. Il n'est pas prévu de préférence nationale pour les marchés de services non quantifiables dont les prestations intellectuelles.

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

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

### ***Article 36 : Attribution***

Sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, l'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre est évaluée la moins disante pour les prestations relatives aux travaux, fournitures et services quantifiables.

### ***Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure***

**37.1.** 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.

**37.2** 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'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

#### ***Article 38 : Notification de l'attribution du marché***

**38.1** 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. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**38.2** 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 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours***

**39.1** 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.

**39.2** 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 toute autre publication habilitée.

**39.3** 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.

**39.4.** 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. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

**39.5.** En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des 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.

**39.6** 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 40 : Signature du marché***

**40.1.** Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

**40.2.** Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

**40.3.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq

(5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

**40.4.** 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 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. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

**Article 41 : Cautionnement définitif**

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

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

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

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

**PIÈCE N°3 : RÉGLEMENT PARTICULIER DE  
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

| Références du RGAO    | Description de la disposition du RPAO   |
|-----------------------|---|
| <b>A. GÉNÉRALITÉS</b> |   |
| 1.1                   | <p>Définition des Travaux :</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : le Directeur Général de l'AER, Maître d'Ouvrage : BP : 30 704 Yaoundé, Tél : (237) 22 21 23 84/22 21 23 85 ; FAX. (237) 22 21 23 81</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Référence de l'Appel d'Offres : N° ____/AONO/AER/CIPM/2026 du .....</li> <li>• Nombre de lot : 01 lot</li> </ul> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les fournitures consistent en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La fourniture des serrures ;</li> <li>• La fourniture des cadenas ;</li> <li>• La fourniture des extincteurs.</li> </ul> <p><b>NB</b> : les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p> |
| 1.2.                  | <p>Délai maximal d'exécution : 5 mois.</p> <p>Ce délai pour tous les lots, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>  |
| 1.4                   | <p>Nom, Objet de la fourniture : Appel d'Offres national pour la fourniture des équipements de sécurisation des centrales solaires photovoltaïques pour le compte de l'exercice budgétaire 2026.</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>  |
| 1.6                   | <p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>  |
| 2.1                   | <p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget de l'AER Exercice 2026 ligne d'imputation .....</p>   |
| 4                     | <p>L'appel d'offres est ouvert.</p>   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 6.1                              | La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO  |
| 6.2                              | En cas de groupement d'entreprises, le mandataire doit être de droit Camerounais. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire, la quittance d'achat</i> du DAO et <i>le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.   |
| 7.3                              | Aux fins de la visite des sites des prestations, à organiser par les soumissionnaires après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres,<br>Le service du Maître d'Ouvrage à contacter à cet effet est le suivant : AER /La Direction de Gestion des Ouvrages d'Electrification Rurales.<br>Rue du rotary Bastos   |
| <b>C- PREPARATION DES OFFRES</b> |  |
| 11                               | La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »  |
| 13                               | Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :   |
| 13.1                             | <p><b>Enveloppe A – Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;</li> <li>b) L'accord de groupement notarié (solidaire ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements) ;</li> <li>c) Le pouvoir de signature</li> <li>d) Attestation de conformité fiscale à jour ;</li> <li>e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>f) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;</li> <li>g) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de soixante et un mille (61 000) francs CFA</li> <li>h) La caution de soumission timbré acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de Cent cinquante mille (150 000) francs et d'une durée de validité de 5 mois, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ainsi que du récépissé de l'organisme chargé des dépôts et consignation attestant du dépôt en numéraire dans son compte des somme requises au titre du cautionnement . ;</li> <li>i) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</li> <li>j) Une attestation de conformité social délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel</li> </ul> |

d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;

- k) Une copie du registre de commerce ;
- l) Capacités Financières supérieure ou égale à 30% du coût prévisionnel
- m) La charte d'intégrité datée et signée.
- n) La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée
- o) Attestation d'immatriculation timbrée ;
- p) Plan de localisation signé sur l'honneur ;
- q) Une attestation de visite de site signé sur l'honneur.

## **Enveloppe B – Volume II : Offre technique**

### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

#### ***b.1.1 Références du soumissionnaire***

- a) La liste des marchés similaire réalisés (maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des 5 dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.
- b) Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
- c) Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- d) PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- e) Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;

#### **b.1.2. Personnel**

Moyens humains que le soumissionnaire compte utiliser pour la réalisation des prestations.

- f) Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO

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

- g) Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- h) Un curriculum vitae daté et signé ;
- i) La carte nationale d'identité ;
- j) Une attestation de disponibilité signée et datée ;

**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 par le service émetteur ou une autorité habilitée.

**b.1.3 Matériels à mobiliser**

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

***b.2. Proposition technique***

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- k) Les prospectus et catalogues (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements.) ;
- l) Un justificatif de service après-vente ;
- m) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;

***b.3 Les preuves d'acceptations des conditions du marché***

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « **lu et approuvé** » des documents ci-après :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- b) Les spécifications techniques.

**b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques**

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions. b.6 La capacité financière ;

**b.6 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;**

**b.7 La capacité financière ;**

**Enveloppe C – Volume III : Offre financière**

Cette enveloppe comprendra :

- c.1. La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des Prix Unitaires et/forfaitaires** dûment rempli ;
- c.3. Le Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ;
- c.4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.**

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

**NB :** Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

13.1

Les prix seront obligatoirement émis en F.CFA. L'établissement des prix se fera sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun à la date de remise des offres

|      | Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises  |      |                |    |         |
|------|--|------|----------------|----|---------|
| 13.2 | Les prix du marché sont fermes et <b>non révisables</b> .  |      |                |    |         |
| 14   | L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui   |      |                |    |         |
| 18.1 | <b>Période de validité des offres</b> : La période de validité des offres est de ... <b>90 jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.   |      |                |    |         |
| 19.1 | Les Montants des cautionnements de soumission s'élèvent par lot ainsi qu'il suit : <table border="1" data-bbox="625 427 1137 521"> <thead> <tr> <th>Lots</th> <th>Montants F.CFA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>150 000</td> </tr> </tbody> </table> | Lots | Montants F.CFA | 01 | 150 000 |
| Lots | Montants F.CFA   |      |                |    |         |
| 01   | 150 000  |      |                |    |         |
| 20   | Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et six copies, marquées de chaque proposition   |      |                |    |         |

### D- DEPOT DES OFFRES

|      |  |
|------|--|
| 21   | <b>Le mode de soumission</b> retenu pour cet Appel d'Offres est en ligne.  |
| 21.6 | <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Agence de l'Électrification Rurale Yaoundé-Bastos, Rue du rotary B.P : 30704 Tél : 222 21 23 84 ou 222 21 23 85 ou 222 20 48 60 Fax : 222 21 23 81.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p>Numéro de l'Appel d'Offres ...../AONO/AER/CIPM /2026 DU .....</p> |

### E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

|      |   |
|------|---|
| 25.1 | <p>L'Ouverture des offres aura lieu, le _____ dès 14 heures précises dans la salle de réunion de L'AER_ sise à BATOS_____</p> <p><i>[L'ouverture des plis doit s'effectuer dans un délai maximum d'une heure après l'heure limite de dépôt des offres.]</i></p> <p>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.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.</p> <p>Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>● Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>● Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>● Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>● Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>● Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>● L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une</li> </ul> |
|------|---|

|    |   |
|----|---|
|    | <p>institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'appel d'offre concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</li> </ul>  |
| 29 | <p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci après :<br/>[Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</p> <p style="text-align: center;"><b>1. Critères éliminatoires</b></p> <p>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Absence de la caution de soumission timbré ou non-conformité de celle-ci et du récépissé délivré par la CDEC,</li> <li>● Non-production au-delà du délai de quarante-huit heures (48 h) après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;</li> <li>● Fausse déclaration ou pièce falsifiée,</li> <li>● Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant</li> <li>● Non-conformité de 100% des spécifications techniques majeurs indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO,</li> <li>● Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;</li> <li>● Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>● Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>● Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</li> <li>● Non-présentation de la quittance d'achat du DAO ;</li> <li>● Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</li> <li>● Absence du sous détail des prix ;</li> <li>● Absence de Capacités Financières supérieure ou égale à 30% du coût prévisionnel ;</li> <li>● Non-respect de 80% de OUI des critères essentiels</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>2. Critères essentiels</b></p> <p>Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les travaux, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci sont déterminés en fonction de la nature et de la consistance des travaux à réaliser.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Les critères relatifs à la qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation générale de l'offre ;</li> <li>▪ Référence de l'entreprise dans les travaux similaires ;</li> <li>▪ Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;</li> <li>▪ Moyens humains ;</li> <li>▪ Moyens matériels ;</li> <li>▪ Méthodologie d'exécution et plan de travail ;</li> <li>▪ Preuve de l'acceptation des conditions du marché.</li> </ul> |
|--|---|

### 1.1. Critères et sous des critères de l'évaluation détaillée

*Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous-critères ci-après :*

**NB : valider tous les sous critères pour obtenir le OUI final de chaque critère essentiel et éliminatoires**

| No   | Rubrique  | Oui/Non |
|--|---|---------|
| <b>I- Critères éliminatoires</b>                                     |   |         |
| <b>I.1- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b> |   |         |
| 1.1.1  | Absence de Caution de soumission timbré ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ainsi que du récépissé de la CDEC<br><i>NB : Une caution de soumission produite ou récépissé de la CDEC mais n'ayant aucun rapport avec l'appel d'offre concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</i> | Oui/Non |
| 1.1.2  | Fausse déclaration ou pièce falsifiée   | Oui/Non |
| 1.1.3  | Non Production au-delà du délai de 48 h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission)  | Oui/Non |
| 1.1.4  | Absence de la charte d'intégrité datée et signée  | Oui/Non |
| 1.1.5  | Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;   | Oui/Non |
| 1.1.6  | Non-présentation de la quittance d'achat du DAO   | Oui/Non |
| 1.1.7  | Absence de Capacités Financières supérieure ou égale à 30% du coût prévisionnel ;   | Oui/Non |
| <b>I.2- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>      |   |         |
| 1.2.1  | Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant  | Oui/Non |
| 1.2.2  | Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;  | Oui/Non |
| 1.2.3  | Respect de toutes les spécifications techniques majeures indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;   | Oui/Non |
| 1.2.4  | <b>SERRURES :</b>   | Oui/Non |

|   |   |         |         |
|---|---|---------|---------|
|   | - Pêne demi-tour : 13 mm minimum ;  | Oui/Non |         |
|   | - Pêne dormant circulaire 3 positions : 37 mm minimum par pêne ;  | Oui/Non |         |
|   | - Emplacement des clés : Rectangulaire  | Oui/Non |         |
| <b>CADENAS :</b>  |   |         |         |
|   | Largeur du corps : 80 mm  | Oui/Non | Oui/Non |
|   | Diamètre de l'anse: 12mm minimum  | Oui/Non |         |
|   | Hauteur inter-anse: 17 mm   | Oui/Non |         |
| <b>EXTINCTEURS :</b>  |   |         |         |
|   | Poids : 6kg   | Oui/Non | Oui/Non |
|   | Température d'utilisation : - -30°C à +60°C   | Oui/Non |         |
|   | Pression de fonctionnement : - À 20°C : 13 bar ; - À 60°C : 15 bar ; - À -30°C :11 bar  | Oui/Non |         |
|   | Type extincteurs: en poudre ABC   | Oui/Non |         |
| <b>I.3- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>    |   |         |         |
| 1.3.1   | Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière  |         | Oui/Non |
| 1.3.2   | Absence d'un sous-détail des prix   |         | Oui/Non |
| <b>I.4- Critères éliminatoires relatifs aux critères essentiels</b> |   |         |         |
| 1.4.1   | Non-respect de 80% de OUI des critères essentiels   |         | Oui/Non |
| <b>II- Critères essentiels</b>                                      |   |         |         |
| <b>II.1- La présentation de l'offre</b>                             |   |         |         |
| 2.1.1   | Présentation des pièces dans l'ordre demandé dans le DAO<br>Présentation visuelle des dossiers.<br>- Agencement des pièces de l'offre dans l'ordre<br>- lisibilités<br>- Reliures<br>- Catalogue en couleur<br><b>(Validation des deux sous-critères pour obtenir un oui)</b>   |         | Oui/Non |
| <b>II.2- Références dans les travaux similaires (par lot)</b>       |   |         |         |
|   | <b>i. Expérience spécifique en prestations similaire (à ceux de l'Appel d'Offres)</b><br><br>- Liste d'au moins un marché de fourniture d'au moins un équipement sollicité dans l'appel d'offre (serrures, cadenas et Extincteurs)<br>Joindre le contrat signé ; les PV de réception provisoires, définitifs ou les attestations de bonne fin (référence justifiée) ; joindre 1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> et dernière page du Marché ; copie du dernier décompte pour les contrats en cours.<br><b>[la validation des 04 sous critères pour obtenir un oui]</b> |         | Oui/Non |
| <b>II.3- Délais de livraison</b>                                    |   |         |         |
| 2.4.1   | Le Soumissionnaire fournira les équipements dans les bureaux de l'AER dans des délais inférieurs ou égale à 5 mois  |         | Oui/Non |
| <b>II.5- Calendrier de livraison</b>                                |   |         |         |
| 2.6.1   | Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes : Le planning de livraison des fournitures conforme aux délais d'exécution du marché.   |         | Oui/Non |

| <b>II.7- Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b>   |   |         |         |         |
|--|---|---------|---------|---------|
| 2.7.1  | Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché notamment :<br>- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des clauses spécifications techniques. |         | Oui/Non |         |
| <b>II.6- Moyens Humains : personnel clé</b>  |   |         |         |         |
| 2.8.1  | <b>Chef de projet : Technicien supérieur,</b>   |         | Oui/Non | Oui/Non |
|  | CV signé ; copie Carte nationale d'identité ;   | Oui/Non |         |         |
|  | Attestation de disponibilité signée et datée  | Oui/Non |         |         |
|  | Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois du diplôme, BAC+2  | Oui/Non |         |         |
| <b>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.</b><br><i>[la validation de 3 sous-critères pour le personnel proposé pour obtenir un oui]</i> |   |         |         |         |
| <b>II.7- Méthodologie d'exécution et plan de travail</b>   |   |         |         |         |
| 2.10.1   | Description détaillée de la solution technique proposée   |         | Oui/Non | Oui/Non |
|  | Organisation du plan de sécurité, santé, environnement et du plan d'urgence   |         | Oui/Non |         |

**PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP).**

|   |    |
|---|----|
| CHAPITRE I : GENERALITES .....  | 58 |
| Article 1 : Objet du marché .....   | 58 |
| Article 2 : Procédure de passation du marché .....                                  | 58 |
| Article 3 : Définitions et attributions .....                                       | 58 |
| Article 4 : Langue, normes, lois et règlements applicables .....                    | 59 |
| Article 6 : Pièces constitutives du marché .....                                    | 59 |
| Article 7 : Textes généraux applicables .....                                       | 60 |
| Article 8 : Communication .....   | 60 |
| CHAPITRE II : EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....                                       | 61 |
| Article 9 : Consistance des prestations.....  | 61 |
| Article 10 : Lieu et délais de livraison et d'exécution du marché .....             | 61 |
| Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....                                   | 63 |
| Article 12 : Ordres de service .....  | 63 |
| Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9) Sans objet.        | 65 |
| Article 14 : Matériel et personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété) ... | 65 |
| Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant .....                        | 66 |
| Article 16 : Brevet .....   | 67 |
| Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile .....                   | 67 |
| Article 18 : Essais et services connexes .....                                      | 68 |
| Article 19 : Service après-vente et consommables .....                              | 68 |
| Article 20 : Mise à disposition des documents et du site .....                      | 68 |
| Article 21 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles .....               | 68 |
| Article 22 : Pièce à fournir par l'entrepreneur .....                               | 68 |
| Article 23 : Organisation et sécurité des chantiers .....                           | 70 |
| Article 24 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52) .....                      | 70 |
| Article 25 : Journal de chantier .....  | 70 |
| CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION .....  | 70 |
| Article 26 : Documents à fournir avant la réception technique .....                 | 70 |
| Article 27 : Réception provisoire .....   | 70 |
| Article 28 : Documents à fournir après réception provisoire .....                   | 72 |
| Article 29 : Garantie contractuelle .....   | 73 |
| Article 30 : Réception définitive .....   | 73 |
| CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES .....   | 73 |
| Article 31 : Montant du marché .....  | 73 |
| Article 32 : Garanties et cautions .....  | 73 |
| Article 33 : Lieu et mode de paiement .....   | 74 |
| Article 34 : Variation des prix. ....   | 75 |
| Article 35 : Formules de révision des prix. ....                                    | 75 |
| Article 37 : Formules d'actualisation des prix. Sans objet. ....                    | 75 |

|   |          |
|---|----------|
| Article 38 : Avances .....                                | 75       |
| Article 39 : Règlement des marchés de fourniture .....    | 75 39.3: |
| Article 40 : Intérêts moratoires .....                    | 77       |
| Article 41 : Pénalités .....                              | 77       |
| Article 42 : Régime fiscal et douanier .....              | 78       |
| Article 43 : Timbres et enregistrement des Marchés .....  | 78       |
| CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....                  |          |
| 78 Article 44 : Résiliation delà du Marché. ....          | 78       |
| Article 45 : Cas de force majeure .....                   | 79       |
| Article 46 : Différends et litiges .....                  | 80       |
| Article 47 : Edition et diffusion du présent Marché. .... | 80       |
| Article 48 et dernier : Entrée en vigueur du marché ..... | 80       |

## CHAPITRE I : GENERALITES

### *Article 1 : Objet du marché*

Le présent marché a pour objet la fourniture des équipements de sécurisation des centrales solaires photovoltaïques ; suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

### *Article 2 : Procédure de passation du marché*

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°..../AONO/AER/DG/CIPM/2026 du .....

### *Article 3 : Définitions et attributions*

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

#### **3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)**

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

- **Le Maître d'Ouvrage est Le Directeur Général de L'AER.** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;
- **Le Chef service du marché Le Directeur de la Gestion des Ouvrages d'Electrification Rurale de l'AER.** Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.
- **L'Ingénieur du marché est : Sous-Directeur de la Production et de la Distribution** il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

➤ **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### **3.2. Nantissement**

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant

Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est **le Directeur Général** de l'AER ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est **l'Agent Comptable** de l'AER ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est **Le Directeur de la Gestion des Ouvrages d'Electrification Rurale de l'AER (DGOER)** de l'AER sise à Bastos, B.P : 30704 Tél : 222 21 23 84 ou 222 21 23 85 ou 222 20 48 60 Fax : 222 21 23 81.

#### **Article 4 : Langue, normes, 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, règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

#### **Article 5 : Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;

9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).

**Article 7 : Textes généraux applicables**

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026. ;
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
8. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. 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 des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026
15. CIRCULAIRE N° 0002137 MINFI/DGD DU 13 MARS 2024 Fixant la liste des équipements et matériels destinés à la production de l'eau potable et des énergies renouvelables éligibles à l'exonération des droits et taxes de douane à l'importation pour une période de 24 mois
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
17. Lettre circulaire N 000003/LC/PRC/MINMAP/AB du 17 mars 2026 relative a la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics
18. Les normes et prescriptions techniques en vigueur ;

## **Article 8 : Communication**

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

Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire :

- ✓ Madame/Monsieur : .....
- ✓ BP.....
- ✓ Téléphone : .....
- ✓ Fax : .....

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les travaux.

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

- ✓ Monsieur Le Directeur Général de l'AER
- ✓ BP : 30 704 Yaoundé,
- ✓ Tél : (237) 22 21 23 84/22 21 23 85 ;
- ✓ FAX. (237) 22 21 23 81 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur.

## **CHAPITRE II : EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 9 : Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent appel d'offres comprennent les opérations suivantes :

- La fourniture des serrures ;
- La fourniture des cadenas ;
- La fourniture des extincteurs.

### **Article 10 : Lieu et délais de livraison et d'exécution du marché**

10.1. Les lieux de livraison ou d'exécution des prestations sont précisés dans le tableau ci-après :

| N° | Lieu de Livraison | Désignation | Quantités |
|----|-------------------|-------------|-----------|
| 1  | AER Bastos        | Serrures    | 350       |
|    |                   | Cadenas     | 350       |
|    |                   | Extincteurs | 350       |

10.2. Le délai de livraison et d'exécution des prestations objet du présent marché est de : cinq (05) Mois,

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

### **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il

doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

### **Article 12 : Ordres de service**

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

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

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou Le maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.  
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. 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.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

**Article 13 :** *Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9) Sans objet.*

**Article 14 :** *Matériel et personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)*

#### **14.1. Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services,

##### **14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

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.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours 20

jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de 10 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché 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.

#### **14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

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

#### **14.4. Représentant du cocontractant**

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

#### **14.5 Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

#### **14. 6. Matériel proposé dans l'offre**

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre 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.

#### **Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant**

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et du Maître d'œuvre et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement.

Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

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

15.5. 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.

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

#### **Article 16 : Brevet**

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

## **Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile**

### **17.1. Emballage pour le transport**

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

### **17.2. Assurances**

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). **Assurance dommages ouvrages** : Elle **garantir**, en dehors de toute recherche de responsabilité, **le paiement des travaux de réparation des dommages**, même résultant d'un vice du sol, de la nature de ceux dont sont responsables les constructeurs au sens de l'article 1792-1 du Code Civil, les fabricants et les importateurs ou le contrôleur technique, qui :

- Compromettent la solidité des ouvrages constitutifs de l'opération de construction,
- Affectent lesdits ouvrages dans l'un de leurs éléments constitutifs ou l'un de leurs éléments d'équipements, les rendent impropres à leur destination,
- Affectent la solidité de l'un des éléments d'équipements indissociables des ouvrages de viabilité, de fondation, d'ossature, de clos ou de couvert.

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

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 18 : Essais et services connexes**

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définies dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant. Les essais et services connexes concernent :

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.

### **Article 19 : Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 10 ans à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

### **Article 20 : Mise à disposition des documents et du site**

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par le Chef de Service à l'entrepreneur.

Le Maître d'Ouvrage met le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur en temps utile et au fur et mesure et en fonction du chronogramme proposé et validé.

### **Article 21 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

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

Assurance responsabilité civile, Chef d'entreprise et personnel en activité ;

Assurance "Tous risques chantier" ;

### **Article 22 : Pièce à fournir par l'entrepreneur**

21.1. Dans un délai maximum de quinze (15) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation de la maîtrise d'œuvre et de l'Ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ), son Plan de Gestion sécurité et Environnementale, Plan de recrutement et formation de la Main d'œuvre locale, Organisation du plan de sécurité, santé, environnement et du plan d'urgence, Plan d'hébergement du personnel, Plan de signalisation du chantier et aire de stockage .

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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.

L'entrepreneur disposera alors de huit (8) jours ouvrés pour présenter un nouveau projet. La Maîtrise d'Œuvre disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par la maîtrise d'œuvre n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant, les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord la maîtrise d'œuvre. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

- a. Le Plan de Gestion Environnemental fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.
- b. L'entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
- c. L'agrément donné par la maîtrise d'œuvre ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

## **22.2. Projet d'exécution**

Le dossier des plans d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devra être soumis au visa de la maîtrise d'œuvre et de l'ingénieur de la notification du marché avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

La maîtrise d'œuvre et l'ingénieur disposeront chacun en ce qui le concerne d'un délai de *sept jours* pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de *sept jours pour* présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

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

### ***Article 23 : Organisation et sécurité des chantiers***

22.1. Les panneaux placés au début et à la fin de chaque tronçon devront être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

22.2. Services à informer en cas d'interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés : les Autorités Administratives concernées.

### ***Article 24 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)***

L'ingénieur notifiera, dans un délai de 07 jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet.

### **Article 25 : Journal de chantier**

26.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par la maîtrise d'œuvre et/ou l'ingénieur, le cas échéant, et le représentant de l'entrepreneur systématiquement tous les jours.

26.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

## **CHAPITRE III : DE LA RÉCEPTION**

### **Article 26 : Documents à fournir avant la réception technique**

26.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine le cas échéant ;
5. Copie Cautionnement définitif ;
6. Copie assurance le cas échéant ;

### **Article 27 : Réception provisoire**

#### **27.1. Opérations préalables à la réception**

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend le constat de l'effectivité des activités ci-après :

- La fourniture des serrures ;
- La fourniture des cadenas ;
- La fourniture des extincteurs.

27.1.1 La commission de réception ou des ingénieurs désignés à cet effet, procède aux vérifications en qualité et quantités, des fournitures en usines de fabrication et les modalités des essais de fonctionnement des équipements, puis une seconde vérification en magasin et lieux d'exécution des prestations du cocontractant, dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué). Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

27.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par des ingénieurs, ceux-ci établissent un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

27.1.3 La commission de réception technique ou les ingénieurs commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

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

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par

lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

### **27.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard vingt 20 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la mise en service des centrales objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès- verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

### **27.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :**

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant

; Rapporteur : L'ingénieur du marché ; Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Comptable matière
- Observateur : Le représentant du MINMAP ;

### **27.4. Réceptions partielles**

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties soit à la fourniture sur site des équipements soit à leur mise en service.

### **27.5. Début de la période de garantie**

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire

### **27.6 : Rejet**

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

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après

avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

### **Article 28 : Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- **Rapport de réception provisoire** : Ce rapport détaille l'état des installations à la date de la réception provisoire, incluant les observations, les réserves éventuelles, et la liste des travaux ou ajustements à effectuer avant la réception définitive.
- **Manuels d'utilisation et de maintenance** : Des guides et manuels détaillant le fonctionnement de la centrale, les procédures de maintenance préventive et corrective, ainsi que les recommandations pour l'entretien des équipements.
- **Certificats de conformité** : Documents attestant que les équipements et les installations respectent les normes locales et internationales en vigueur, y compris les certifications de qualité pour les modules photovoltaïques, les onduleurs, et les autres composants.
- **Garantie des équipements** : Dossiers détaillant les garanties offertes par les fabricants pour les différents composants de la centrale (modules photovoltaïques, onduleurs, structures de montage, etc.), incluant la durée de garantie et les conditions d'application.
- **Liste des pièces de rechange** : Inventaire des pièces de rechange fournies, incluant leur quantité, leur description technique, et leur emplacement de stockage sur le site ou à proximité.
- **Attestation d'assurance** : Certificat d'assurance couvrant les risques liés à l'exploitation de la centrale, conformément aux exigences contractuelles.
- **Procès-verbal de levée des réserves** (si applicable) : Document confirmant la levée de toutes les réserves émises lors de la réception provisoire.

### **Article 29 : Garantie contractuelle**

#### **29.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

#### **29.2. Obligations pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

### **Article 30 : Réception définitive**

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

30.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

30.3. Le Maître d'œuvre sera membre de la commission.

30.4 La réception définitive de l'Accord-Cadre est prononcée à l'issue de la réception définitive du dernier Bon de Commande

30.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES**

### ***Article 31 : Montant du marché***

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis quantitatif et 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) (\_\_\_\_\_) francs CFA.

### ***Article 32 : Garanties et cautions***

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

#### **32.1. Cautionnement définitif**

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du 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.
- b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

### **32.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie**

La retenue de garantie est fixée à 5 % du montant TTC du Marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

### **32.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Une avance de démarrage pourra être consentie au Cocontractant sur sa demande. Son montant sera au plus égal à quarante pour cent (40 %) du montant TTC du marché. Elle sera cautionnée à 100 % par un établissement bancaire de premier ordre ou organismes financiers agréés par le Ministère chargé des finances.

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

### **Article 33 : Lieu et mode de paiement**

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

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

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres HTVA*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit (*montant en chiffres et en lettres HTVA*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_ **NB : Cependant, le Ministère des Marchés Publics reçoit copie des décomptes provisoires et vise le décompte définitif avant que le Maître d'Ouvrage ne procède au paiement des travaux.**

### **Article 34 : Variation des prix.**

35.1. Les prix sont fermes

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

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

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics. La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

### **Article 35 : Formules de révision des prix.**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

### **Article 37 : Formules d'actualisation des prix. Sans objet.**

## **Article 38 : Avances**

38.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 40% du montant du marché prix initial TTC 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,

38.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

40.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : à 25% minimum sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant 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.

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

38.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, 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 de l'administration.

38.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## **Article 39 : Règlement des marchés de fourniture**

### **39.1. Décompte provisoire**

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du montant de la fourniture dans le marché diminué s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires.

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

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;  
(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de dix (10) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

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

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

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

### **39.2. Décompte final**

Le cocontractant dispose d'un délai de vingt (20) jours pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre après la date de réception provisoire des prestations.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels. Le Chef de service dispose d'un (01) mois pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre avec copie à l'ingénieur du marché.

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

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

### **39.3: Décompte général et définitif**

*Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délais d'un mois pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive*

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend : -

Le décompte final,

- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

Le cocontractant dispose d'un mois pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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

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

### **39.4: Règlement en cas de groupement d'entreprises**

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous- traitants.

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

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

#### **Article 40 : Intérêts moratoires**

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

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

$M$  = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;  $N$  = Nombre de jours calendaires de retard ;  $i$  = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

#### **Article 41 : Pénalités**

##### **A. Pénalités de retard**

41.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

##### **B. Pénalités spécifiques**

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

Remise tardive du cautionnement définitif ; cent mille (100 000) FCFA. Remise tardive des assurances ; cent mille (100 000) FCFA

Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait de l'entrepreneur ; deux cent (200 000) FCFA.

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels 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 42 : Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi N<sup>0</sup> **2023-019 du 19 décembre 2023** Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ; - Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes communaux,
  - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### **Article 43 : Timbres et enregistrement des Marchés**

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

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 44 : Résiliation delà du Marché.**

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Dé-légué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses adminis-tratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

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

#### ***Article 45 : Cas de force majeure***

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les dix (10) jours de jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant.

Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

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

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

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

#### ***Article 46 : Différends et litiges***

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

#### ***Article 47 : Edition et diffusion du présent Marché.***

*La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage*

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

**Article 48 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

**PIÈCE N°5 :**

**CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES  
DE LA FOURNITURE (CST)**

|   |    |
|---|----|
| CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES .....                                   | 83 |
| <i>Article 1<sup>er</sup> : But du CST</i> .....                            | 83 |
| <i>Article 2 : Responsabilités de l'entrepreneur</i> .....                  | 83 |
| <i>Article 3 : Nature des travaux</i> .....                                 | 83 |
| <i>Article 4 : Normes et textes réglementaires</i> .....                    | 83 |
| <i>Article 5 : Qualité et origine du matériel</i> .....                     | 84 |
| <i>Article 6 : Organisations du chantier – délais – pénalités</i> .....     | 85 |
| <i>Article 7 : Modifications de prestations en cours d'exécution</i> .....  | 85 |
| <i>Article 8 : Visites et réunions de chantier</i> .....                    | 85 |
| <i>Article 9 : Hygiène, sécurité et conditions de travail</i> .....         | 85 |
| CHAPITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES GENERALES DES PRESTATIONS .....     | 85 |
| <i>Article 10 : Centrale solaire photovoltaïque locale</i> .....            | 85 |
| <i>Article 11 : Modèles-types de centrales solaires à réhabiliter</i> ..... | 86 |
| <i>Article 11 : Livrables</i> .....   | 94 |

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1<sup>er</sup> : *But du CST*

Le présent Cahier des Spécifications Techniques (CST) définit les caractéristiques techniques, fonctionnelles et de performance que doivent impérativement respecter les équipements de quincaillerie de sécurité et de protection incendie faisant l'objet du présent marché. Il s'applique à la fourniture, au transport, à l'installation, à la mise en service, aux essais de réception et à la garantie des trois familles d'équipements suivantes :

- **Serrures**: dispositifs mécaniques de verrouillage destinés à équiper les portes des locaux administratifs, locaux techniques, magasins de stockage, postes de transformation et autres infrastructures de l'Agence ;
- **Cadenas** : dispositifs de fermeture amovibles destinés à sécuriser les accès, équipements et installations techniques exposés à l'extérieur (portails, coffrets, armoires, conteneurs, locaux annexes) ;
- **Extincteurs à poudre polyvalente ABC** : appareils portatifs de lutte contre l'incendie destinés à la première intervention sur feux de classes A, B et C dans l'ensemble des bâtiments et installations de l'Agence.

Le présent CST est opposable à tous les soumissionnaires. Le respect intégral de ses dispositions constitue une condition de recevabilité des offres et de conformité technique des fournitures livrées.

### Article 2 : *Responsabilités de l'entrepreneur*

Le fait pour un entrepreneur d'exécuter sans modification les prescriptions des documents dressés par l'Ingénieur, ne peut atténuer, en quoi que ce soit, sa pleine et entière responsabilité d'entrepreneur. Ainsi, une visite du site des travaux permettra d'avoir une juste mesure des prestations à réaliser. En cas d'erreur ou d'insuffisance, l'entrepreneur devra en référer à l'Ingénieur en temps utile, afin que celui-ci ait le temps nécessaire de faire procéder aux mises au point ou rectifications éventuelles. Il restera seul responsable des erreurs ainsi que des modifications qu'entraîneraient pour lui ou pour ses sous-traitants, un oubli ou l'inobservation de cette clause.

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

### Article 3 : *Nature des travaux*

- La fourniture des serrures ;
- La fourniture des cadenas ;
- La fourniture des extincteurs.

## Article 4 : Normes et textes réglementaires

### 4.1- Normes et textes généraux

Tous les fournitures objet du présent Marché devront être conformes aux prescriptions, lois, décrets, arrêtés, standards, normes en vigueur au Cameroun et relatifs à la gestion du secteur de l'électricité et au code du travail.

### 4.2- Normes et textes relatifs

Les équipements du présent Marché devront être conformes aux prescriptions, lois, décrets, arrêtés, standards, normes en vigueur au Cameroun et relatifs aux énergies renouvelables. A défaut de tels textes, seront appliquées :

- Serrurerie : NF EN 12209 (serrures), NF EN 12320 (cadenas).
- Sécurité Incendie : NF EN 3 (extincteurs portables), norme NF S 61-xxx.
- **NF EN 12209:2024** : « Quincaillerie pour le bâtiment — Serrures mécaniques et gâches — Exigences et méthodes d'essai ». Norme européenne principale spécifiant les exigences et méthodes d'essai relatives à la résistance, la sécurité, l'endurance et le fonctionnement des coffres de serrures et becs de cane manœuvrés mécaniquement. Codage à 8 ou 11 chiffres permettant de caractériser précisément les performances.
- **NF EN 1303** : « Quincaillerie pour le bâtiment — Cylindres pour serrures — Exigences et méthodes d'essai ». Applicable aux cylindres de sécurité associés aux serrures, classifiant la résistance au crochetage, au perçage, à l'extraction et au nombre de combinaisons effectives.
- **NF EN 1627 à 1630** : Série de normes définissant les classes de résistance à l'effraction des blocs-portes et des serrures associées (Classes RC1 à RC6).
- **NF EN 1670** : « Quincaillerie pour le bâtiment — Résistance à la corrosion — Exigences et méthodes d'essai ». Définit les grades de résistance à la corrosion (Grade 0 à 5) des quincailleries de bâtiment selon des essais de brouillard salin.
- **NF EN 12320** : « Quincaillerie pour le bâtiment — Cadenas et porte-cadenas — Exigences et méthodes d'essai ». Norme principale fixant les prescriptions de performance et les méthodes d'essai pour la résistance, la sécurité, l'endurance et le fonctionnement des cadenas. Définit six (06) grades de sécurité des biens (Grade 1 à 6), six (06) catégories de résistance à la corrosion et deux (02) catégories d'endurance.
- **Tests normalisés EN 12320** : Onze (11) tests de résistance sont réalisés sur chaque cadenas : traction sur l'anse, cisaillement de l'anse, torsion de l'anse, résistance aux chocs sur le corps, traction sur le cylindre, résistance au perçage du cylindre, résistance au crochetage, nombre minimal de combinaisons effectives, endurance des cycles d'ouverture/fermeture, résistance à la corrosion (brouillard salin), résistance aux températures extrêmes.
- **NF EN 3-7** : « Extincteurs d'incendie portatifs — Partie 7 : Caractéristiques, prescriptions de fonctionnement et méthodes d'essai ». Norme de référence définissant les exigences générales applicables à tous les extincteurs portatifs, indépendamment de l'agent extincteur.
- **NF EN 3-8** : « Extincteurs d'incendie portatifs — Partie 8 : Prescriptions complémentaires à la NF EN 3-7 pour la construction, la résistance à la pression et les essais mécaniques des extincteurs dont la pression maximale admissible est inférieure ou égale à 30 bar ».
- **NF EN 3-9** : « Extincteurs d'incendie portatifs — Partie 9 : Prescriptions complémentaires à la NF EN 3-7 pour la résistance à la pression des extincteurs au CO<sub>2</sub> ».
- **Directive 2014/68/UE (DESP)** : Directive Européenne sur les Équipements Sous Pression, applicable aux récipients sous pression des extincteurs portatifs. Conformité matérialisée par le marquage CE.
- **Code du Travail — Articles R4227-28 à R4227-39** : Dispositions relatives à l'obligation de moyens de lutte contre l'incendie sur les lieux de travail : nature, nombre, emplacement, entretien et vérification périodique des extincteurs.

#### **4.3- Autres textes**

L'Entrepreneur en signant le Marché prend la responsabilité de la conception, du transport et de l'exécution des prestations. Il devra donc faire part de ses remarques éventuelles sur la conception du dossier avant signature du Marché. Si en cours de travaux, de nouveaux règlements entraînent en vigueur, l'Entrepreneur serait tenu d'en informer l'Ingénieur par écrit, en spécifiant les modalités d'application de ces nouveaux règlements et leur incidence sur l'opération en cours.

Toutes les références à des normes, marques, brevets ou origines spécifiques mentionnées dans le présent CST doivent être interprétées avec la mention implicite « ou équivalent ». Le soumissionnaire peut proposer des solutions techniques différentes de celles désignées, sous réserve d'apporter, par tout moyen approprié, la preuve formelle que les solutions proposées satisfont de manière équivalente aux exigences fonctionnelles et de performance définies dans le présent document.

La charge de la preuve de l'équivalence incombe au soumissionnaire, qui devra produire les certificats, rapports d'essais ou attestations délivrés par des organismes accrédités selon ISO/IEC 17025

#### **Article 5 : Qualité et origine du matériel**

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

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

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

#### **Article 7 : Modifications de prestations en cours d'exécution**

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

#### **Article 8 : Visites et réunions de chantier**

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

#### **Article 9 : Hygiène, sécurité et conditions de travail**

##### **9.1- Mesures générales de sécurité**

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

##### **9.2- Mesures spécifiques de sécurité**

Afin de limiter les risques encourus dans le cadre des travaux, objet du présent Marché, certaines des mesures de sécurité suivantes devront être mises en œuvre :

Travaux de manutention : utilisation d'équipements de protection individuelle (casque, vêtement, gants, chaussures de sécurité...) ; utilisation de matériel de manutention approprié ; utilisation d'outils et d'appareils homologués pour un usage extérieur (outils, outillage électrique portatif, cordons prolongateurs, lampes baladeuses, groupe électrogène, etc.) ;

Travaux d'ordre électrique : utilisation d'équipements de protection individuelle ; utilisation de matériel de sécurité collectif (banderoles de signalisation, etc.) ; respect de procédure d'installation ; Travaux en hauteur : utilisation de matériel temporaire ou permanent approprié (échelle mobile, échelle à crinoline, échafaudage,) ; utilisation d'équipements de protection individuelle (harnais de sécurité, longe, casque,) ; signalisation et délimitation des zones de travaux face aux risques de chutes d'objets (barrières, balisage, panneaux d'information,).

## CHAPITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES GENERALES DES PRESTATIONS

### Article 10 : Spécifications techniques des serrures

#### 10.1. Définition et description fonctionnelle

La serrure est un dispositif mécanique de verrouillage destiné à équiper les portes des locaux administratifs et techniques de l'Agence. Elle se caractérise par :

- Un pêne dormant à section circulaire : élément cylindrique ou semi-cylindrique en acier, manœuvré par rotation de la clé, et venant s'engager dans la gâche pour assurer le verrouillage de la porte ;
- Trois (03) positions de fonctionnement distinctes : (i) position « ouverte » (pêne complètement rétracté), (ii) position « fermée à demi-tour » (verrouillage de jour, partiellement engagé), et (iii) position « fermée à double tour » (verrouillage complet avec sécurité renforcée) ;
- Un mécanisme à cylindre profilé européen : permettant l'utilisation d'une clé de sûreté à profil normalisé, garantissant la sécurité de l'accès.

#### 10.2. Cadre normatif et classification

Les serrures fournies sont conformes à la norme NF EN 12209:2024, qui codifie leurs caractéristiques selon un système alphanumérique à huit (08) chiffres, chacun correspondant à un critère technique spécifique. La classification minimale exigée est présentée dans le tableau ci-après :

Tableau I.1 — Classification NF EN 12209 minimale exigée

| Pos. | Critère évalué                          | Grade exigé $\geq$           | Signification  |
|------|---|------------------------------|--|
| 1    | Catégorie d'utilisation                 | Niveau 3                     | Utilisation publique avec risque élevé de mésusage             |
| 2    | Durabilité (cycles)                     | Niveau M ( $\geq 200\ 000$ ) | Endurance mécanique élevée                                     |
| 3    | Masse de la porte et force de fermeture | Niveau 4 $\geq$              | Portes $\leq 100$ kg avec force d'ouverture $\leq 50$ N        |
| 4    | Aptitude au feu / fumées                | Grade B ou D                 | Apte aux portes pare-fumées ou coupe-feu                       |
| 5    | Sécurité des personnes                  | Grade 0                      | Aucune exigence spécifique pour issues de secours              |
| 6    | Résistance à la corrosion / température | Grade D                      | Résistance très élevée à la corrosion (240 h brouillard salin) |

| Pos. | Critère évalué                              | Grade exigé $\geq$ | Signification   |
|------|---|--------------------|---|
| 7    | Sécurité des biens et résistance au perçage | Grade $\geq 5$     | Pêne dormant + $\geq 6$ éléments de retenue, résistance perçage |
| 8    | Type de fonctionnement (verrouillage)       | Type H ou D        | Pêne dormant à double tour / clé                                |

Source : élaboration de l'AER, sur la base du système de codage NF EN 12209:2024.

### 10.3. Caractéristiques techniques détaillées exigées

#### 10.3.1. Pêne dormant

- **Matériau** : acier traité contre la corrosion (zingage, nickelage ou inox AISI 304/316) ;
- **Section** : circulaire ou semi-circulaire, diamètre minimal de 18 mm pour résistance accrue à la scie ;
- **Course du pêne en double tour** :  $\geq 40$  mm pour garantir un engagement profond dans la gâche ;
- **Nombre de positions actives** : trois (03) : pêne rétracté, pêne sorti à demi-tour, pêne sorti à double tour.

#### 10.3.2. Coffre de la serrure

- **Matériau du boîtier** : tôle d'acier d'épaisseur  $\geq 2$  mm, zinguée ou peinte époxy cuite au four ;
- **Tête** : acier inoxydable ou laiton de finition vernie anticorrosion, longueur standardisée (235 mm pour serrure axe 50 mm) ;
- **Axe (entraxe)** : valeurs standards 40, 50 ou 70 mm selon la configuration de la porte ;
- **Réversibilité** : serrure réversible permettant l'installation indifférente sur porte droite ou gauche ;
- **Adaptabilité** : compatible avec portes en bois, métal et aluminium.

#### 10.3.3. Cylindre de sûreté

- **Norme applicable** : NF EN 1303 — Grade 6 minimum (clés brevetées, anti-crochetage, anti-perçage) ;
- **Type** : cylindre profilé européen, fonction débrayable (possibilité de manœuvre depuis l'intérieur même si une clé est insérée à l'extérieur) ;
- **Goupilles** : minimum six (06) goupilles dont au moins deux (02) goupilles anti-perçage en acier trempé ;
- **Combinaisons effectives** : minimum cent mille (100 000) combinaisons distinctes par cylindre ;
- **Nombre de clés livrées** : trois (03) clés à profil breveté par serrure ;
- **Carte de propriété** : carte de propriété du cylindre, indispensable pour la reproduction sécurisée des clés ;
- **Protection anti-bumping et anti-crochetage** : obligatoire conformément à la NF EN 1303.

#### 10.3.4. Gâche

- **Matériau** : tôle d'acier d'épaisseur  $\geq 2$  mm, traitement anticorrosion identique à celui de la serrure ;
- **Type** : gâche plate bouts carrés ou bouts ronds, à fixer dans le dormant de la porte ;
- **Renforcement** : gâche renforcée à visser dans le bâti par vis de longueur  $\geq 35$

mm pour résistance accrue à l'arrachement.

### 10.3.5. Endurance et résistance

**Tableau I.2 — Performances mécaniques minimales exigées**

| Caractéristique                              | Valeur minimale              | Référence   |
|--|------------------------------|-------------|
| Cycles d'ouverture/fermeture                 | ≥ 200 000 cycles             | NF EN 12209 |
| Résistance à la corrosion (brouillard salin) | ≥ 240 heures (Grade D)       | NF EN 1670  |
| Plage de température de service              | - 20 °C à + 80 °C            | NF EN 12209 |
| Force d'arrachement du pêne                  | ≥ 5 000 N                    | NF EN 12209 |
| Résistance au perçage du cylindre            | ≥ 5 minutes (perceuse 10 mm) | NF EN 1303  |
| Résistance au crochetage                     | ≥ 5 minutes                  | NF EN 1303  |

Source : élaboration de l'AER, sur la base des normes européennes harmonisées.

### Article 11 : spécifications techniques des cadenas

#### 11.1. Définition et description fonctionnelle

Le cadenas rectangulaire d'une largeur de corps de quatre-vingts (80) millimètres est un dispositif de fermeture amovible et autonome, destiné à sécuriser les accès, équipements et installations techniques de l'Agence exposés à l'extérieur ou à risque accru d'effraction. Il se caractérise par :

- **Une largeur de corps de 80 mm** : dimension correspondant aux modèles de haute sécurité, destinés à un usage industriel et professionnel ;
- **Une forme rectangulaire ou trapézoïdale** : offrant une surface de prise large pour la résistance aux coups de masse et au cisaillement ;
- **Une anse en acier durci interchangeable ou fixe** : permettant le passage dans les anneaux des dispositifs de fermeture (porte-cadenas, chaînes, anneaux de soudure) ;
- **Un mécanisme de verrouillage à goupilles ou à disques** : manœuvré par clé brevetée.

#### 11.2. Classification et grade de sécurité exigé

Les cadenas fournis sont conformes à la norme NF EN 12320, qui définit six (06) grades de sécurité des biens (Grade 1 à 6) sur la base de onze (11) tests de résistance. Le cadenas reçoit la note la plus basse obtenue parmi tous les tests, ce qui définit son grade global. Compte tenu de l'usage prévu (sécurisation d'équipements de valeur, infrastructures sensibles), le grade minimal exigé est le suivant :

**Tableau II.1 — Grade NF EN 12320 minimum exigé selon l'usage**

| Application                               | Grade min. | Description du niveau de sécurité                                   |
|---|------------|---|
| Bureaux et locaux administratifs          | Grade 3    | Sécurité moyenne, usage courant, faible risque                      |
| Locaux techniques et magasins             | Grade 4    | Sécurité élevée, équipements de valeur, anse protégée               |
| Postes de transformation et coffrets MT   | Grade 5    | Haute sécurité, équipements critiques exposés à risque d'effraction |
| Chantiers et conteneurs de stockage       | Grade 5    | Anse blindée, résistance à la traction et au coupe-boulon           |
| Cas particuliers (sites isolés sensibles) | Grade 6    | Très haute sécurité, certification assurance                        |

Source : élaboration de l'AER, sur la base de la norme NF EN 12320.

Pour le présent marché, le grade **5 minimum** est exigé pour l'ensemble des cadenas de 80 mm fournis.

**Article 12 : spécifications techniques des extincteurs**

12.1. Définition et principe de fonctionnement

L'extincteur à poudre polyvalente ABC est un appareil portatif de lutte contre l'incendie destiné à la première intervention sur les feux de classes A, B et C. Son principe de fonctionnement repose sur la projection d'une poudre chimique sèche qui agit par trois (03) mécanismes complémentaires :

- Inhibition chimique : interruption de la réaction en chaîne de combustion par capture des radicaux libres ;
- Étouffement : la poudre fond sous l'effet de la chaleur et forme une couche isolante (« vernis ») qui enrobe le combustible et le sépare du comburant (oxygène de l'air) ;
- Refroidissement secondaire : absorption d'une partie de la chaleur lors de la décomposition thermique de la poudre.

La poudre, à base de phosphate monoammonium ( $\text{NH}_4 \text{H}_2 \text{PO}_4$ ) ou de sulfate d'ammonium, est non conductrice de l'électricité, ce qui permet son utilisation sur des feux d'origine électrique sous tension inférieure à 1 000 V.

12.2. Classes de feux couvertes et limitations

Tableau III.1 — Classification des feux et aptitude de la poudre ABC

| Classe | Nature du combustible                         | Exemples   | Aptitude |
|--------|---|--|----------|
| A      | Matériaux solides formant des braises         | Bois, papier, carton, textiles, plastiques solides             | ✓ OUI    |
| B      | Liquides inflammables ou solides liquéfiables | Essence, fuel, solvants, peintures, graisses, huiles minérales | ✓ OUI    |
| C      | Gaz inflammables                              | Méthane, propane, butane, gaz naturel, hydrogène               | ✓ OUI    |
| D      | Feux de métaux combustibles                   | Magnésium, sodium, aluminium pulvérulent, lithium              | ✗ NON    |
| F      | Feux d'huiles et graisses de cuisson          | Huile de friture, graisses animales et végétales en cuisine    | ✗ NON    |

Source : élaboration de l'AER, conforme à la norme NF EN 2 et à la classification européenne des feux.

|  |
|--|
| <p><b>⚠ Limitations d'utilisation</b></p> <p>Les extincteurs à poudre ABC NE DOIVENT PAS être utilisés sur les feux de classe D (métaux) ni sur les feux de classe F (huiles et graisses de cuisson), au risque d'aggraver l'incendie. De même, leur utilisation dans les salles informatiques et les locaux contenant des équipements électroniques sensibles est déconseillée en raison du caractère corrosif et salissant de la poudre : pour ces locaux, on privilégiera des extincteurs au CO<sub>2</sub> .</p> |
|--|

12.3. Capacités et foyers types

Les extincteurs à poudre ABC sont fournis dans les capacités standardisées suivantes, avec leur classement d'efficacité (foyer-type) minimal exigé selon la norme NF EN 3-7 :

Tableau III.2 — Capacités et foyers-types minimaux exigés

| Capacité | Foyer-type min. | Hauteur env.        | Diamètre | Masse totale |
|----------|-----------------|---------------------|----------|--------------|
| 1 kg     | 5A - 21B - C    | Très petits locaux, | Ø 80 mm  | ≈ 1,8 kg     |

|       |                | véhicules                               |          |          |
|-------|----------------|---|----------|----------|
| 2 kg  | 8A - 34B - C   | Petits bureaux, sanitaires              | Ø 110 mm | ≈ 3,2 kg |
| 6 kg  | 21A - 113B - C | Bureaux standards (200 m <sup>2</sup> ) | Ø 150 mm | ≈ 9,5 kg |
| 9 kg  | 27A - 144B - C | Locaux techniques, garages              | Ø 170 mm | ≈ 14 kg  |
| 12 kg | 43A - 183B - C | Locaux industriels, ateliers            | Ø 180 mm | ≈ 18 kg  |

Source : élaboration de l'AER, sur la base des spécifications constructeurs et de la norme NF EN 3-7.

#### 12.4. Caractéristiques techniques détaillées exigées

##### 12.4.1. Réservoir et structure mécanique

- Matériau du réservoir : tôle d'acier emboutie en profondeur, aluminium monobloc pour les modèles de capacité  $\leq 2$  kg ;
- Épaisseur du matériau : conforme aux exigences de la directive 2014/68/UE (DESP) pour la résistance à la pression ;
- Pression de service : pression permanente, valeur maximale  $\leq 30$  bar à 60 °C ;
- Pression d'essai en usine : réservoir testé à 1,5 fois la pression maximale de service ;
- Coloris extérieur : rouge RAL 3000, peinture polyester cuite au four, épaisseur  $\geq 60$   $\mu\text{m}$ , résistant aux UV et aux intempéries ;
- Marquage permanent : ne pouvant être effacé par usure ou nettoyage normal.

##### 12.4.2. Vanne et dispositif de déclenchement

- Matériau de la vanne : vanne à levier en aluminium ou laiton chromé, résistant à la corrosion ;
- Manomètre intégré : manomètre de contrôle de pression visible permettant la vérification instantanée de l'état de l'extincteur (zone verte = OK, rouge = défaut) ;
- Dispositif de sécurité : goupille de sécurité avec scellé plastique, empêchant toute manipulation accidentelle ;
- Ergonomie : poignée de portage et levier de déclenchement adaptés à une utilisation par tout adulte non formé ;
- Mode d'opération : 1) dégoupiller — 2) tester — 3) viser à la base des flammes — 4) appuyer sur le levier — 5) balayer.

##### 12.4.3. Diffuseur et lance

- Lance : tuyau en caoutchouc EPDM renforcé, longueur minimale de 400 mm, résistant aux UV et à l'ozone ;
- Diffuseur : buse ergonomique permettant une diffusion uniforme et orientable de la poudre ;
- Robinet d'arrêt : possibilité d'interrompre la projection à tout moment pour optimiser la consommation de poudre.

##### 12.4.4. Agent extincteur

- Nature : poudre polyvalente ABC à base de phosphate monoammonique ( $\geq 40$  % en masse) ;
- Granulométrie : fine, parfaitement fluide, exempte de mottes ;
- Conditions de stockage en réservoir : produit hydrophobe, résistant au tassement ;
- Gaz propulseur : azote ( $\text{N}_2$ ) sec, éventuellement avec faible pourcentage d'hélium pour détection des fuites.

##### 12.4.5. Performance fonctionnelle

Tableau III.3 — Performances fonctionnelles exigées

| Paramètre | Valeur exigée |
|-----------|---------------|
|-----------|---------------|

|  |   |
|--|---|
| Plage de température de fonctionnement       | - 20 °C à + 60 °C                                 |
| Durée minimale de décharge (extincteur 6 kg) | $\geq$ 13 secondes                                |
| Portée du jet (extincteur 6 kg)              | $\geq$ 4 mètres                                   |
| Pression maximale de service à + 60 °C       | $\leq$ 30 bar                                     |
| Tenue à la corrosion                         | Marquage CE et certification CNPP/AFNOR           |
| Aptitude tension électrique                  | Sécurité jusqu'à 1 000 V (poudre non conductrice) |

**Tableau 3 : Configuration actuel des centrales solaires (Etats des lieux des centrales à remplacer)**

| N <sup>0</sup> | Désignation des Fournitures | Unité | Quantité | Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO | Allotissement | Délais de livraison                                 |   |   |
|----------------|-----------------------------|-------|----------|---|---------------|---|---|---|
|                |                             |       |          |   |               | Date de livraison au plus tôt                       | Délai de livraison au plus tard                                       | Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire] |
| 01             | Serrures                    | pcs   | 350      | Yaoundé<br>Direction<br>Générale AER  | LOT 1         | Cent jours (150) après la notification de démarrage | Deux cent soixante dix jours (270) après la notification de démarrage |   |
| 02             | Cadenas                     | pcs   | 350      |   |               |   |   |   |
| 03             | Extincteurs.                | pcs   | 350      |   |               |   |   |   |

## **Article 11 : Livrables**

**NB :** À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier
- Rapport de déploiement, le cas échéant ;
- Etc.

**Tableau 4: Calendrier de livraison à faire en fonction des sites**

| N° | Désignation des fournitures | Unité | Quantité | Site (Selon les incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO | Allotissement | Délais de livraison                                 |   |   |
|----|-----------------------------|-------|----------|---|---------------|---|---|---|
|    |                             |       |          |   |               | Date de livraison au plus tôt                       | Délai de livraison au plus tard                               | Délai de livraison proposé par le soumissionnaire (à indiquer par le soumissionnaire) |
| 1  | <b>Serrures</b>             | pcs   | 350      |   | LOT 1         | Cent (100) jours après la notification de démarrage | Cent cinquante (150) jours après la notification de démarrage |   |
| 2  | - <b>Cadenas</b>            | pcs   | 350      |   |               |   |   |   |
| 3  | - <b>Extincteurs.</b>       | pcs   | 350      |   |               |   |   |   |

## **Article 21 : Installation, mise en service et garantie**

### **21.1 Livrables**

**NB :** À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences et garantis fabricants ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier
- Rapport de déploiement, le cas échéant ;
- **Rapport de réception provisoire** : Ce rapport détaille l'état des installations à la date de la réception provisoire, incluant les observations, les réserves éventuelles, et la liste des travaux ou ajustements à effectuer avant la réception définitive.
- **Certificats de conformité** : Documents attestant que les équipements et les installations respectent les normes locales et internationales en vigueur, y compris les certifications de qualité pour les modules photovoltaïques, les onduleurs, et les autres composants.
- **Garantie des équipements** : Dossiers détaillant les garanties offertes par les fabricants pour les différents composants de la centrale (modules photovoltaïques, onduleurs, structures de montage, etc.), incluant la durée de garantie et les conditions d'application.
- **Liste des pièces de fournis** : Inventaire des pièces de rechange fournies, incluant leur quantité, leur description technique, et leur emplacement de stockage sur le site ou à proximité.
- **Dossier des interventions futures** : Un document contenant les prévisions de maintenance et les interventions recommandées pour assurer la pérennité de l'installation sur le long terme.
- **Attestation d'assurance** : Certificat d'assurance couvrant les risques liés à l'exploitation de la centrale, conformément aux exigences contractuelles.
- **Procès-verbal de levée des réserves** (si applicable) : Document confirmant la levée de toutes les réserves émises lors de la réception provisoire.

### **21.2 Installation, mise en service et garantie**

La durée prévisionnelle de livraison des fournitures est de cent (100) jours et de douze (12) mois pour les services connexes à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du marché est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est -à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

**PIÈCE N°6 :**  
**CADRE DU BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES**  
**(BPU).**

## 1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

Offres suivant :

Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Monnaie de l'offre : \_\_\_\_\_ [en conformité avec l'article 14 du RGAO] AO N°: \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ Variante N° : \_\_\_\_\_ [insérer le numéro d'iden

| BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES |                     |                            |   |                    |
|--|---------------------|----------------------------|---|--------------------|
| 1  | 2                   | 3                          | 4   | 5                  |
| Article N  | Modelés             | Désignation des fourniture | Prix unitaire DAP en chiffre en conformité avec l'article 3 | Prix DAP en lettre |
| 1.1  | <b>Serrures</b>     |                            |   |                    |
| 1.2  | <b>Cadenas</b>      |                            |   |                    |
| 1.3  | <b>Extincteurs.</b> |                            |   |                    |

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date]

**PIÈCE N°7 :**

**CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF (DQE).**

| <b>CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF LOT 1</b> |                     |       |     |             |    |
|---|---------------------|-------|-----|-------------|----|
| N   | Désignation         | Unité | Qté | Fournitures |    |
|   |                     |       |     | PU          | PT |
| <b>1- Fournitures</b>                                 |                     |       |     |             |    |
| 1.1   | <b>Serrures</b>     | pcs   | 350 |             |    |
| 1.2   | <b>Cadenas</b>      | pcs   | 350 |             |    |
| 1.3   | <b>Extincteurs.</b> | pcs   | 350 |             |    |
| <b>SOUS TOTAL SERVICES</b>                            |                     |       |     |             |    |
|   | <b>TOTAL HTVA</b>   |       |     |             |    |
|   | <b>TVA</b>          |       |     |             |    |
|   | <b>AIR (2,2%)</b>   |       |     |             |    |
|   | <b>TOTAL TTC</b>    |       |     |             |    |
|   | <b>NAP</b>          |       |     |             |    |

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

.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : \_\_\_\_\_ [insérer la signature],

Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]

**PIÈCE N°8 :**  
**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**  
**(CSDP).**

**CADRE DU SOUS - DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES LOT 1**

| N   | Désignation         | Unité | Quantités | Coût d'achat EXW (1) | Transport (International et local) + assurance (2) | Coût commande (3) =1 + 2 | Coût droit de douanes (4) | Frais de livraison (5) | Autres services connexes (6) | Marge (7) | Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7 |
|---|---------------------|-------|-----------|----------------------|--|--------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------|-----------|----------------------------------|
| <b>Équipements solaires 15kW (1 site)</b> |                     |       |           |                      |  |                          |                           |                        |                              |           |                                  |
| 1.1                                       | <b>Serrures</b>     | pcs   | 350       |                      |  |                          |                           |                        |                              |           |                                  |
| 1.2                                       | <b>Cadenas</b>      | pcs   | 350       |                      |  |                          |                           |                        |                              |           |                                  |
| 1.3                                       | <b>Extincteurs.</b> | pcs   | 350       |                      |  |                          |                           |                        |                              |           |                                  |

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature],*

Date *[insérer la date]*

**PIÈCE N°9 :**  
**MODELE DE MARCHE**

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix-Travail-Patrie*

\*\*\*\*\*

AGENCE DE L'ÉLECTRIFICATION RURALE  
DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

DIRECTION GÉNÉRALE



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

RURAL ELECTRIFICATION AGENCY OF  
CAMEROON

\*\*\*\*\*

DIRECTORATE GENERAL

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/AER/DG/DAAF/SDAG/SM/2024 DU .....Passé après  
Appel d'Offres \_\_\_\_\_ national ouvert n° \_\_\_\_\_/AONO/AER/CIPM/CCC-AG/2026  
DU.....

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : \_\_\_\_\_ [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHE : \_\_\_\_\_ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_ ; Tel \_\_\_\_\_ ; Fax : \_\_\_\_\_ ; Email : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ ; N° Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_ ; RIB : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE : \_\_\_\_\_ [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS EN FCFA :

|                | Montant en chiffres | Montant en lettres |
|----------------|---------------------|--------------------|
| HTVA           |                     |                    |
| T.V.A.         |                     |                    |
| AIR / TSR      |                     |                    |
| TTC            |                     |                    |
| Net à mandater |                     |                    |

FINANCEMENT : \_\_\_\_\_ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : \_\_\_\_\_ [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°10 :**

**MODELE OU FORMULAIRES TYPES DE  
DOCUMENTS A UTILISER PAR LE  
SOUSSIONNAIRE**

## Table des modèles

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle de cautionnement de bonne exécution
- Annexe n°8: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexe n°9: Modèle du planning de livraison
- Annexe n°10: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n°11: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n°12: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n°13: Modèle de CV
- Annexe 14 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

**ANNEXE N° 1 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],*

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné ..... [indiquer le nom et la qualité du signataire]  
représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... dont le  
siège social est à ..... inscrit au registre du commerce de  
..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel  
d'Offres y compris l'(es) additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel  
d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié  
la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif  
établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres,  
moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font  
ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... à  
..... [En chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et  
à..... francs CFA Toutes Taxes Comprises.

[En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de ..... mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la  
durée de validité, en principe 90 jours pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de  
la date limite de remise des offres.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental  
et social jointes aux présents DAO.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité  
d'attribution de plusieurs  
lots) : .....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant  
donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de .....  
auprès de la banque ..... Agence de  
.....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de .....

En qualité de ..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de.....

### **ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

A [*indiquer Le Maître d’Ouvrage / Le Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse*],

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du marché par Le Maître d’Ouvrage / 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 ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

A *[indiquer le Maître d’Ouvrage et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné le Maître d’Ouvrage  
»

Attendu que ; ..... *[Nom et adresse de l’entreprise]*, ci-dessous désigné « l’entrepreneur », s’est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des travaux]*

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

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l’entrepreneur ce cautionnement.

Nous,..... *[Nom et adresse de banque]*, représentée ..... *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée

« la banque », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l’entrepreneur 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 ..... *[En chiffres et en lettres]*.

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ....., le .....

*[Signature de la banque]*



**ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

Organisme financier : .....

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

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

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

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

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

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

*[Signature de la banque]*

**ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN  
REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : .....

Référence de la Caution : N° .....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse de l'Autorité Contractante]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ; .....[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

Attendu qu'il ; est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution, Nous, ..... [Nom et adresse de banque], représentée par ..... [Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de ..... [En chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché,

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

À ....., le .....

[Signature de la banque]

## ANNEXE N°7 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [*indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*]

[*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que \_\_\_\_\_ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*], correspondant à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant du marché

(10)

Et nous 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 n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

*Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.*

**ANNEXE N°8 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT**

[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindicationsci- après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nousconfirmontoutesnosgarantiesetnousnousportonsgarantspourlesfournituresoffertes.

*Signature*

*En date*

*du.....*

*Jour de.....*

## ANNEXE N°9 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

### A. Préciser la nature de l'activité

|                           | <i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Activité ( <i>tâche</i> ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANNEXE N°10: MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES**

1. Personnel technique /de gestion

| <b>Noms et Prénoms</b> | <b>Fonction proposée</b> | <b>Qualification minimale</b> | <b>Années D'expérience Générale</b> | <b>Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés</b> | <b>Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet</b> |
|------------------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|--|
|                        |                          |                               |                                     |   |  |
|                        |                          |                               |                                     |   |  |
|                        |                          |                               |                                     |   |  |
|                        |                          |                               |                                     |   |  |
|                        |                          |                               |                                     |   |  |
|                        |                          |                               |                                     |   |  |

2. Personnel d'appui (siège et local)

| <b>Nom</b> | <b>Spécialisation</b> | <b>Poste</b> | <b>Année d'Expérience</b> | <b>Attributions</b> |
|------------|-----------------------|--------------|---------------------------|---------------------|
|            |                       |              |                           |                     |
|            |                       |              |                           |                     |
|            |                       |              |                           |                     |

**ANNEXE N ° 11 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

| N° | Désignation des Fournitures                     | Quantité (Nombre d'unités)                          |
|----|---|---|
|    | <i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i> | <i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i> |
|    |   |   |
|    |   |   |
|    |   |   |
|    |   |   |

| N° Service                         | Désignation du Service                     | Unité de mesure          |
|------------------------------------|--|--------------------------|
| <i>gérer le numéro du Service]</i> | <i>[insérer la désignation du service]</i> | <i>[unité de mesure]</i> |
|                                    |  |                          |
|                                    |  |                          |
|                                    |  |                          |

**ANNEXE N ° 12 : 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 fourniture objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et  
titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse  
:

**ANNEXE N ° 13 : 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 : .....

.....

## ANNEXE N° 14 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXEN ° 15: REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## **ANNEXE N ° 16 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

*a) Conception technique et méthodologie,*

*b) Plan de travail, et*

*c) Organisation et personnel*

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

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

*d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe.*

*Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

**ANNEXE N ° 17 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU  
MATERIEL ESSENTIEL, LES CAS ECHEANT**

| <b>N<br/>o</b> | <b>Désignation et<br/>caractéristiques<br/>du matériel</b> | <b>Age<br/>/<br/>Etat</b> | <b>Nombre<br/>minimal</b> | <b>Propriétaire</b> | <b>Année<br/>d'obtention</b> | <b>Justificatif</b> |
|----------------|--|---------------------------|---------------------------|---------------------|------------------------------|---------------------|
| 1              |  |                           |                           |                     |                              |                     |
| 2              |  |                           |                           |                     |                              |                     |
| ...            |  |                           |                           |                     |                              |                     |
| N              |  |                           |                           |                     |                              |                     |

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

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

**ANNEXE N ° 18 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE  
DES SITES**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_ du mois de \_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.*

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## ANNEXE N ° 19 : CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

2 .5. dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations 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 autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4 . Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

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

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

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

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

5.5. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons 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.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°11 :**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES  
ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES  
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS**

| N°                             | Désignation de l'établissement  |
|--------------------------------|---|
| <b>BANQUES</b>                 |   |
| 1                              | Afriland First Bank   |
| 2                              | Banque Atlantique   |
| 3                              | Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) |
| 4                              | CiTi Bank Cameroon (CBC)  |
| 5                              | Commercial Bank Cameroon (CBC)  |
| 6                              | CCA-bank  |
| 7                              | Ecobank Cameroon (ECOBANK)  |
| 8                              | National Financial Credit Bank (NFC-Bank)                             |
| 9                              | Société Commerciale de Banque du Cameroun                             |
| 10                             | Société Générale de Banques du Cameroun                               |
| 11                             | Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)                               |
| 12                             | Union Bank of Cameroun (UBC)  |
| 13                             | Union Bank of Africa (UBA)  |
| 14                             | BGFI BANK   |
| 15                             | Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)      |
| 16                             | Access bank Cameroon  |
| 17                             | la Régionale bank   |
| 18                             | Bange bank  |
| <b>COMPAGNIES D'ASSURANCES</b> |   |
| 19                             | Activa Assurances   |
| 20                             | Aréa Assurances S.A   |
| 21                             | Chanas Assurances   |
| 22                             | Zenithe Insurance   |
| 23                             | Atlantique Assurances S.A   |
| 24                             | Beneficial General Insurance S.A                                      |
| 25                             | CPA S.A   |
| 26                             | Nsia Assurances S.A   |
| 27                             | Pro Assur S.A   |

|    |                      |
|----|----------------------|
| 28 | SAAR S.A             |
| 29 | Saham Assurances S.A |
| 30 | Royal Onyx insurance |

**PIÈCE N°12:**

**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.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i. Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii. Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii. Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv. Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i. Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  - ii. Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-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](mailto:dsi@minmap.cm).