

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTER OF WATER
RESOURCES AND ENERGY

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
00000060/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU 16 JUIN 2026
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES POUR LA REALISATION DES
ETUDES EN VUE DE L'AMELIORATION DU CADRE REGLEMENTAIRE DE LA MAITRISE
DE L'ENERGIE DANS LES BATIMENTS ET GOUVERNANCE (COMPOSANTE 1 DU
PROGRAMME D'ECONOMIE D'ENERGIE DANS LES BATIMENTS PUBLICS)

FINANCEMENT : BIP MINEE

IMPUTATION BUDGETAIRE : 60 32 343 0 33000003 0

EXERCICE : 2026



SOMMAIRE

PIECE 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	6
PIECE 2 : NOTICE OF INVITATION TO TENDERS.....	6
PIECE 3 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	19
PIECE 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	46
PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	58
PIECE 6: TERMES DE REFERENCE (TDR).....	79
PIECE 7: PROPOSITIONS TECHNIQUES-TABLEAUX TYPES.....	88
PIECE 8: PROPOSITIONS FINANCIERES-TABLEAUX TYPES.....	101
PIECE 9: MODELE DE MARCHÉ.....	108
PIECE 10: MODELES OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	112
PIECE 11 : CHARTE D'INTEGRITE.....	118
PIECE 12 : LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES.....	122
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	122
PIECE 13 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	124
PIECE 14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	126
PIECE 15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	128



PIECE 0 : LETTRE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTER OF WATER
RESOURCES AND ENERGY

100003034
N° 126/MINEE/SG/DERME/SDME

Yaoundé, le 15 JUN 2026

LE MINISTRE

A

Madames/Messieurs les Directeurs Généraux :

- du Groupement PIPO ENGINEERING – ENDES, B.P. 4365 Douala, Tél : 653 49 03 72 ;
- de FINANCIAL HOLDING COMPANY SARL, B.P. 1158 Yaoundé, Tél : 675 13 40 37 ;
- de POLYGONE SARL, B.P. 33 872 Yaoundé, Tél : 696 56 40 95 ;
- du Groupement KES SARL et KES E&C, B.P. 4489 Douala, Tél : 699 42 95 89.

Objet : lettre d'invitation à soumissionner

Référence: réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et gouvernance (composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics) / Ressources BIP MINEE 2026.

Madames/Messieurs,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner pour la sélection d'un Cabinet d'Études chargé de la réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et gouvernance (composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics).
2. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres Restreint peut être consulté gratuitement au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales – Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, part. 08/12, B.P. 126 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, ou téléchargé gratuitement sur la plateforme publique des marchés publics disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.marchespublics.cm> sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).
3. Le Dossier d'Appel d'Offres Restreint peut être consulté moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de quatre-vingt mille (80 000) Francs CFA au Trésor Public.
4. Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un million six cent mille (1 600 000) francs CFA, acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, et doivent être introduite dans le dossier constituant les offres de chaque Bureaux d'Études au plus tard le 17 JUI 2026 à 10 heures, heure locale,

en version électronique à travers la plateforme COLEPS. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

N°	Nom du Cabinet d'Etudes	Adresse
1	Groupement PIPO ENGINEERING – ENGINEERS & DESIGNERS (ENDES)	Boulevard de la République Akwa B.P: 4365 Douala Tél : 653 49 03 72 Email : contact@pipoengi.com , pipoengi@gmail.com
2	FINANCIAL HOLDING COMPANY SARL	Omnisport - Yaoundé B.P: 1158 Yaoundé Tél : 675 13 40 37 / 655 86 73 54 Email : nkengnejacob@yahoo.com
3	Groupement KAMER ENGINEERING SOLUTIONS SARL (KES SARL) et KES ENERGY & CARBON (KES E&C)	Douala B.P. 4489 Douala Tél : 699 42 95 89 / 677 51 08 24 Email : patrickessame@kes-africa.com
4	POLYGONE SARL	Yaoundé Biyem Assi B.P. 33 872 Yaoundé Tél : 696 56 40 95 / 679 34 16 11 Email : polygone_sarl@yahoo.fr

7. Les quatre candidats de la liste restreinte ne peuvent ni s'associer en groupement, ni s'associer avec un autre Bureau d'Études ne figurant pas sur la liste ci-dessus.
8. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N° 03T12, B.P.70 Yaoundé, Tél (237) 222 230 013 et dans un délai maximum de 04 jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

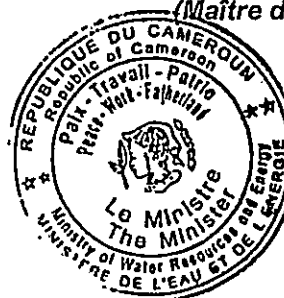
Veuillez agréer, Madames/Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 15 JUN 2026

Le MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE
(Maître d'Ouvrage)

Ampliations :

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



Gaston Essomba
Gaston Essomba

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTER OF WATER
RESOURCES AND ENERGY

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

0000069/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU 16 JUIN 2026

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ETUDES POUR LA REALISATION DES ETUDES
EN VUE DE L'AMELIORATION DU CADRE REGLEMENTATAIRE DE LA MAITRISE DE
L'ENERGIE DANS LES BATIMENTS ET GOUVERNANCE (COMPOSANTE 1 DU PROGRAMME
D'ECONOMIE D'ENERGIE DANS LES BATIMENTS PUBLICS)

FINANCEMENT : BIP MINEE 2026

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

1. Objet de l'Appel d'Offres

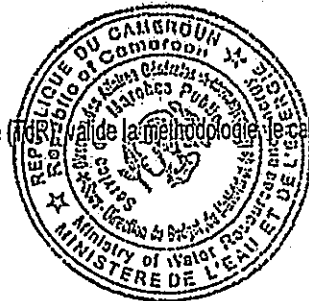
Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Eau et de l'Energie, exercice 2026, le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un Cabinet d'études pour la réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et de sa gouvernance (Composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics).

Le présent appel d'offres fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N° 0000011/ASMI/MINEE/SG/DERME/2026 du 26 janvier 2026 pour la sélection des Cabinets d'études pour la réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et de sa gouvernance (Composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics) et de son Additif N°1 du 23 février 2026.

2. Consistance des prestations

Les prestations ci-après sont attendues :

- Rapport de cadrage : Il officialise la compréhension des Termes de Référence (TR) de la méthodologie, le calendrier et le plan de travail
- Diagnostic et Analyse de l'Existant (Inventaire et Écart)
 - o Diagnostic législatif et réglementaire approfondi
 - o Analyse du cadre institutionnel
 - o Analyse comparative Internationale
- Cadre réglementaire et normalif (Production des textes)



- o Élaboration du Code de maîtrise de l'énergie dans les Bâtiments publics
- o Développement des Normes Minimales de Performance Énergétique (MEPS)
- o Conception du Système d'Étiquetage Énergétique
- o Rédaction des instruments juridiques d'application
- Développement des outils de gouvernance, d'incitation et de contrôle (Mise en œuvre)
 - o Intégration de la maîtrise de l'énergie dans la commande publique
 - o Conception du système de Mesure, Rapport et Vérification (MRV)
 - o Mise en place des mécanismes de financement et d'incitation
- Renforcement des capacités et stratégie de mise en œuvre (Pérennisation)
 - o Élaboration du Plan de Capacitation (Formation)
 - o Conception de la Stratégie de Communication et de Sensibilisation
 - o Planification de la mise en œuvre

3. Tranches/Allotissement

Les prestations, objet du présent Avis d'Appel d'Offres vont s'exécuter en un lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : **quatre-vingt millions (80 000 000) de francs CFA.**

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de cette prestation est de cinq (05) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

6. Lieu d'exécution des prestations

Les bâtiments publics administratifs de l'Etat du Cameroun.

7. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à la liste ci-après :

N°	Nom du Cabinet d'Etudes	Adresse
1	Groupement PIPO ENGINEERING – ENGINEERS & DESIGNERS (ENDES)	B.P: 4365 Douala Tél : 653 49 03 72
2	FINANCIAL HOLDING COMPANY SARL	B.P: 1158 Yaoundé Tél : 675 13 40 37 / 655 86 73 54
3	Groupement KAMER ENGINEERING SOLUTIONS SARL (KES SARL) et KES ENERGY & CARBON (KES E&C)	B.P. 4489 Douala Tél : 699 42 95 89 / 677 51 08 24
4	POLYGONE SARL	B.P. 33 872 Yaoundé Tél : 696 56 40 95 / 679 34 16 11

8. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Eau et de l'Energie, exercice 2026, imputation 60 32 343 0 33000003 0133 3618.

9. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement la soumission 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.arpmp.cm).

10. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, timbrée au tarif en vigueur, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à un million six cent mille (1 600 000) francs CFA et valable trente (30) jours à compter de la date de remise de validité des offres. Ladite caution doit être accompagnée du reçu de la CDEC, conformément aux dispositions réglementaires en place. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

11. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, dès publication du présent avis.

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

12. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint (DAONR) peut être obtenu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, dès publication du présent avis moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de quatre-vingt mille (80 000) Francs CFA.

Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète. (B.P., Fax, Téléphone, etc.).

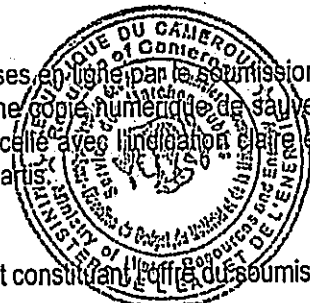
Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

13. Remise des offres

Les offres sont rédigées en français ou en anglais, et exclusivement soumises en ligne par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 10 Juin 2026 à 10 Heures. Une copie numérique 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 soumis en ligne

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



I BL

- 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.

14. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des fichiers numériques tel que spécifié au point 13 du présent AAO. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les fichiers portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les documents parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les documents sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les documents 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 (assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC) délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

15. Ouverture des plis

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

L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, le 10 juillet 2020 à partir de 11h 00 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, (CIPM) auprès du MINEE dans la salle de réunion sise au Bâtiment Annexe N°2 du MINEE à MVOG ADA abritant la Commission Interne.

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

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

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

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

16. Critères d'évaluation



7 R1

- b) Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- c) Les Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- d) La Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- e) L'Absence de la capacité financière supérieure ou égale à : \geq vingt quatre millions (24 000 000) francs CFA.
- f) L'Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années (dans l'offre technique) ;
- g) Le Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- h) L'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- i) L'Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- j) L'Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- k) La Présence des informations financière dans l'offre administrative et technique ;
- l) L'Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- m) L'Absence d'une copie de l'offre financière témoin à l'ouverture ;
- n) L'Absence de la clé de sauvegarde ;
- o) La Non acceptation du CCAP et du TDR paraphé, daté et signé ;
- p) Non-respect du profil du personnel ci-après :
 - o Un (01) Expert Juriste /Réglementaire Diplômé en droit public ou équivalent (Bac+5), au moins (07) ans d'expérience et avec trois (03) références dans les projets d'élaboration des textes/cadre réglementaire et documents de politiques publiques.



16.2- Critères essentiels

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

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation (Points)
1	Présentation générale de l'offre	3
2	Références du soumissionnaire	15
3	Qualification et compétence des experts	50
4	Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR	22
5	Moyens matériels et logistiques	10
TOTAL		100

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

$$NM = MMd \times 100 / MS$$

- NM = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;
- MMd = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;
- MS = Montant évalué du soumissionnaire.

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

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

EP

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

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

17. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et/ou esthétiques.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant la durée de 120 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables soit à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés publics du MINEE Tél : 222 22 61 83, soit à la Direction des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autonité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP ou le MO au numéro 222 22 61 83.

Yaoundé le, 16 JUILLET 2026

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie
Maître d'Ouvrage

Ampliations:

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication) ;
- CIPM/MINEE (pour information) ;
- DAG/SMP (pour archivage) ;
- Affichage (pour information) ;
- DERME (pour information).



G. Essomba Gaston
Eloundou Essomba Gaston

PIECE 2: NOTICE OF INVITATION TO TENDERS

- Implementation planning.

3. Lots/Allotment

The services, the subject of this Tender Notice, will be executed as a single lot.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is: eighty million (80,000,000) CFA francs.

5. Expected Execution Period

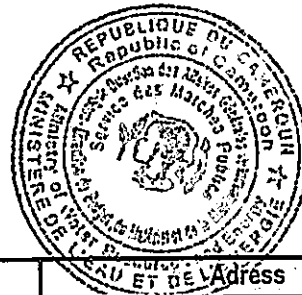
The maximum execution period set by the Project Owner for the performance of these services is cinq (05) months. This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

6. Place of Performance of Services

Administrative public buildings of the State of Cameroon.

7. Participation and Origin

Participation in this Tender is restricted to the following list:



No	Name of Study Firm	Adresse
1	Groupement PIPO ENGINEERING – ENGINEERS & DESIGNERS (ENDES)	P.O. Box : 4365 Douala Tel : 653 49 03 72
2	FINANCIAL HOLDING COMPANY SARL	P.O. Box : 1158 Yaoundé Tel: 675 13 40 37 / 655 86 73 54
3	Groupement KAMER ENGINEERING SOLUTIONS SARL (KES SARL) et KES ENERGY & CARBON (KES E&C)	P.O. Box : 4489 Douala Tel : 699 42 95 89 / 677 51 08 24
4	POLYGONE SARL	P.O. Box : 33 872 Yaoundé Tel: 696 56 40 95 / 679 34 16 11

8. Financing

The services subject to this Tender are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Water Resources and Energy for the 2026 financial year, allocation.

9. Submission Method

The submission method chosen for this consultation is exclusively online submission on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.com> and <http://www.publiccontracts.com>, on the ARMP website (www.armp.cm).

10. Bid Bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid in cash, stamped at the current rate, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the context of public contracts, the list of which appears in document 13 of the Tender File. The amount of the bond is one million six hundred thousand (1,600,000) CFA francs and is valid for thirty (30) days from the bid submission deadline. The said bond must be accompanied by the receipt from CDEC, in accordance with current regulatory provisions. The absence of a bid bond issued by a first-class bank or first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced that has no connection with the consultation concerned is

considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

11. Consultation of the Tender File

The physical file can be consulted free of charge at the Ministry of Water Resources and Energy, Directorate of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the TOUR of ministerial building No. 1, door 03T12, P.O. Box 70 Yaoundé, Tel: 222 22 61 83, upon publication of this notice.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (www.amp.cm).

12. Acquisition of the Tender File

The physical version of the Restricted National Tender File (DAONR) can be obtained at the Ministry of Water Resources and Energy, Directorate of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the TOUR of ministerial building No. 1, door 03T12, P.O. Box 70 Yaoundé, Tel: 222 22 61 83, upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable amount for the acquisition of the Tender File of eighty thousand (80,000) CFA Francs.

When collecting the Tender File, bidders must register by leaving their full address (P.O. Box, Fax, Telephone, etc.).

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender File by free download at the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the Tender File purchase fee.

13. Submission of Bids

Bids must be written in French or English, and submitted exclusively online by the bidder on the COLEPS platform no later than [date] at [time]. A digital backup copy of the bid saved on a USB key or CD/DVD must be transmitted in a sealed envelope clearly marked "backup copy", in addition to the above mention, within the deadlines.

Size and format of files submitted online

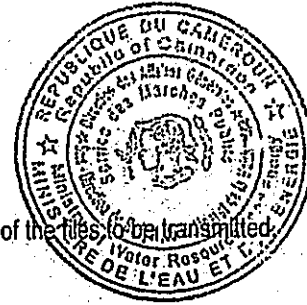
The maximum sizes for documents that will transit on the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

The candidate will take care to use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.



14. Admissibility of Bids

The administrative documents, the technical bid, and the financial bid must be placed in digital files as specified in point 13 of this Tender Notice. The following will be inadmissible by the Project Owner :

- files bearing indications of the bidders' identity;
- documents received after the submission deadlines;
- documents without indication of the Tender identity;
- documents not conforming to the submission method.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender File will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond (accompanied by a deposit receipt issued by CDEC) issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the public procurement field, or failure to comply with the models of the documents in the Tender File, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A bid bond produced that has no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

Handwritten mark resembling a stylized 'y' or '2'.

Handwritten initials 'BA'.

15. Opening of Bids

The opening of bids will take place in two stages:

- The opening of administrative documents and technical bids will take place on [date] at [time] by the Procurement Commission of the Ministry of Water Resources and Energy in the meeting room of the said Commission located on the 2nd floor of Annex Building No. 2 in Mvog Ada-Yaoundé.
- Only the financial bids of bidders who have obtained the qualifying technical score of 80 points out of 100 will be opened on [date] by the same Commission and in the same room at a later date after publication of the technical evaluation results.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice duly authorized, even in the case of a company grouping.

Under penalty of rejection, the required documents of the administrative file must be produced as originals or as copies certified true by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Particular Tender Regulations. They must be dated less than three (03) months from the original bid submission date or have been established after the date of signature of the tender notice.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file during the bid opening after a 48-hour period granted by the Commission, the bid will be rejected.

16. Evaluation Criteria

16.1 Eliminary Criteria

- Absence or non-conformity of the bid bond during the opening of bids.
- Failure to present a document in the administrative file that was deemed to be non-compliant or missing during the opening of bids (with the exception of the bid bond) after 48 hours.
- False declarations, corrupt practices or falsified documents.
- Technical score below 80 out of 100;
- Absence of financial capacity for an amount equal to or greater than CFA F. 24,000,000 (twenty four million).
- Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts during the last three years (in the technical bid);
- Failure to respect the format and size of files for bids submitted online.
- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- Absence of an element of the financial bid (the bid, the price schedule, the priced bill of quantities);
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Presence of financial information in the technical or administrative bid;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- Absence of a copy of the witness financial bid at the opening session;
- Absence of a backup flash drive;
- Failure to accept the Special Administrative Specifications (CCAP) and ToRs initialled, dated and signed.

16.2 Essential Criteria

The technical bids will be scored according to the following essential criteria:

N°	ESSENTIAL CRITERIA	Score (Points)
1	General presentation of the bid	3
2	Bidder's references	15
3	Qualification and competence of experts	50
4	Proposed methodology in line with the ToR	22
5	Material and logistical resources	10
TOTAL		100

Only the financial bids of Bidders whose technical bids have been declared admissible, following the examination of the conformity of administrative documents (phase 1) and technical evaluation (phase 2), shall be evaluated and scored as follows:

$$NM = MMd \times 100 / MS$$

NM= score on the amount of the Bidder's financial bid;

MMd = Estimated amount of the lowest bid;

MS = Estimated amount of the Bidder.

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

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

17. Award

The Project Owner will award the contract to the bidder presenting the bid evaluated as the most advantageous based on a combination of technical, financial, and/or aesthetic criteria.

18. Bid Validity Period

Bidders remain bound by their bids for a period of 120 days from the initial deadline set for bid submission.

19. Further Information

Further information can be obtained during working hours either at the Directorate of General Affairs / Public Contracts Service of MINEE, Tel: 222 22 61 83, or at the Directorate of Renewable Energies and Energy Management, or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

20. Fight against corruption and malpractice

For any report of corrupt practices, acts, or deeds, please call CONAC at number 1517, the Authority responsible for Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) at numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP or the Project Owner at number 222 22 61 83.

Yaoundé, 6 JUIN 2026

The Minister of Water Resources and Energy
Project Owner

Amplations :

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication);
- CIPM/MINEE (for information);
- DAG/SMP (for archiving);
- Display (for information);
- DERME (for information)



Eboudou Essomba Gaston

PIECE 3 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A. GENERALITES	22
Article1 : Objet de la consultation	22
Article 2 : Financement	23
Article3 : Principes éthiques, Fraude et corruption.....	23
Article 4: Candidats admis à concourir.....	25
Article 5: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	26
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	27
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	28
Article 8- Modifications apportées au DAO	29
C- PREPARATION DES OFFRES	29
Article 9-Frais de soumission.....	29
Article 10-Langue de l'offre.....	29
Article 11-Documents constituant l'offre.....	29
A- Volume 1 : Dossier administratif	29
B- Volume 2 : Proposition technique	30
C- Volume 3 : Proposition financière.....	31
Article 12- Montant de l'offre.....	32
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement.....	33
Article 14- Validité des offres	33
Article 15-Cautonnement de soumission.....	34
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres	34
Article 17-Forme, format et signature de l'offre.....	35
D- DEPOT DES OFFRES	35
Article 18-Cachetage et marquage des offres.....	35
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	36
19.1-Date, heure limites de dépôt des offres.....	36
19.2 : Mode de soumission	37
Article 20-Offres hors délai.....	37
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres	37
E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	38
Article 22- Ouverture des plis et recours	38
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure.....	39
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	39
Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	40
Article 26- Evaluation des propositions et recours	40
26.1). Evaluation des propositions techniques	40
26.2). Evaluation des offres financières	41
26.3). Sélection de l'attributaire	42
26.4). Recours en phase attribution	42
Article 27 : Correction des erreurs.....	42
Article 28- Négociations.....	42



1

F- ATTRIBUTION	43
Article 29- Attribution.....	43
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	44
Article 33- Signature du marché.....	45
Article 34- Cautionnement définitif.....	45



h

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

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

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence;

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

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

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise)
- qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

Le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

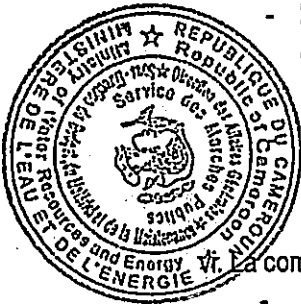
vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes visant à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde l'enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation)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

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

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

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

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



dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

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

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres Ouvert 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 catégorie préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après:

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

de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

Article 5: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b). L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;



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

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);

Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);

Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR).

Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);

Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;

Pièce n°8 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;

Le Modèle de cautionnement de soumission ;

Le Modèle de cautionnement définitif ;

Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

Les Modèles de fiches de présentation du matériel;

Le modèle de cadre d'accord de groupement;

Pièce n°10 : charte d'intégrité;

Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;

Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage , la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;

Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage.



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

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

- c). Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.
- d). Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question
- e). posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.1) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante en cas d'appel d'offres Ouvert, le recours doit :

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

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

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

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C- PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

A- Volume 1 : Dossier administratif

10.2) Il comprend notamment :

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

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



- Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

B- Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

a.2. Les renseignements sur les qualifications

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

a.3. Méthodologie

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

a.4. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

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

b.4. Commentaires CCA et TDR (facultatifs)

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

10.8) La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

C- Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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



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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 14- Validité des offres

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



4,

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Si le soumissionnaire retenu:

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

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

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se



tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D- DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres



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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

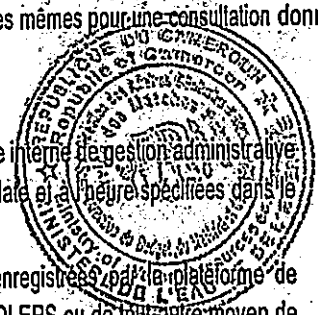
Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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



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

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article leur seront retournées sans avoir été ouvertes. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO,



Pour les soumissions en ligne,

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

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

E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier



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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques



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

26.2). Evaluation des offres financières

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



Maitre d'Ouvrage, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

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

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

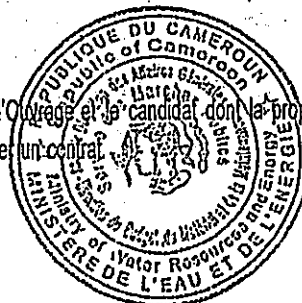
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 28- Négociations

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



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

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

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

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

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

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

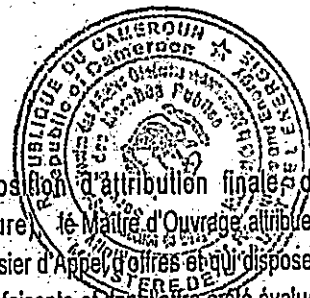
28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera



déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

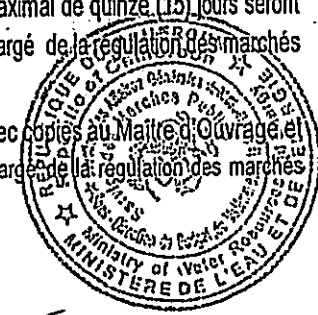
32.1. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

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

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

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



publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage. Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

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

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

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
 - à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.
- 33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 34- Cautionnement définitif

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



11

PIECE 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)



11

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministère de l'Eau et de l'Énergie, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83 - Référence de l'Appel d'Offres : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ /AONR/MINEE/CIPM/2026 DU _____ pour le recrutement d'un Cabinet d'études pour la réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et de sa gouvernance (Composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics). - Nombre de lot: un (01) lot <p>Définition des prestations : Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de cadrage : Il officialise la compréhension des Termes de Référence (TdR), valide la méthodologie, le calendrier et le plan de travail - Diagnostic et Analyse de l'Existant (Inventaire et Écart) <ul style="list-style-type: none"> o Diagnostic législatif et réglementaire approfondi o Analyse du cadre institutionnel o Analyse comparative Internationale - Cadre réglementaire et normatif (Production des textes) <ul style="list-style-type: none"> o Élaboration du Code de maîtrise de l'énergie dans les Bâtiments publics o Développement des Normes Minimales de Performance Énergétique (MEPS) o Conception du Système d'Étiquetage Énergétique o Rédaction des instruments juridiques d'application - Développement des outils de gouvernance, d'incitation et de contrôle (Mise en œuvre) <ul style="list-style-type: none"> o Intégration de la maîtrise de l'énergie dans la commande publique o Conception du système de Mesure, Rapport et Vérification (MRV) o Mise en place des mécanismes de financement et d'incitation - Renforcement des capacités et stratégie de mise en œuvre (Pérennisation) <ul style="list-style-type: none"> o Élaboration du Plan de Capacitation (Formation) o Conception de la Stratégie de Communication et de Sensibilisation o Planification de la mise en œuvre <p>Mode de sélection : qualité – coût</p>
1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : cinq (05) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, et ne tient pas compte des délais de validation des livrables.</p>
1.4	<p style="text-align: center;">Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>La mission consiste en la réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et de sa gouvernance (Composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics). La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p> <p>Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^e étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>
2	<p>Source (s) de financement</p>



	<p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : BIP MINEE</p> <p>Exercice : 2026</p> <p>Ligne : 60 32 343 0 33000003 0133 361312</p>
4.2	L'appel d'offres est restreint
4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : RAS
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés _____ jours avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^e étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 3T02, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83</p>
10	<p>La langue de soumission est le français ou l'anglais.</p> <p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais</p>
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p>11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; L'accord de groupement solidaire (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant ; Le pouvoir de signature le cas échéant ; Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; La caution de soumission acquittée à la main timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint) assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC d'un montant d'un million six cent mille (1 600 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours à compter de la date de la remise des offres, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de 80 000 (quatre-vingt mille) francs CFA payable au Trésor Public ; 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 ; Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale ; Un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p>

	<p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p>
<p>11.2-</p>	<p>Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 7.1) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 7.2). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le nom du maître d'ouvrage, le bénéficiaire, le lieu d'exécution, la consistance des travaux, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ; ▪ PV de réception définitive ou provisoire ; ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ L'ordre de service de démarrage. 3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 7.3) ; 4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 7.4) ; 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 7.5) ; <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • Attestation de présentation de l'original du diplôme ; • Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ; • Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; • Curriculum vitae signé et daté, avec photo de l'expert (Tableau 7.6) ; • Attestations ou contrats de travail de l'expert ; • Certification obtenue de l'expert, le cas échéant. <p><u>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.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Calendrier d'exécution de la mission désagrégé par livrable et indiquant toutes les phases notamment le démarrage des prestations, les consultations publiques, les ateliers, le travail sur site ou au bureau, les différentes réceptions...etc (Tableaux 7.7 et 7.8) ; 7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; 8. Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 9. Capacité financière délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI d'un montant de 24 000 000 (vingt-quatre millions) ; 10. La charte d'intégrité ; 11. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales

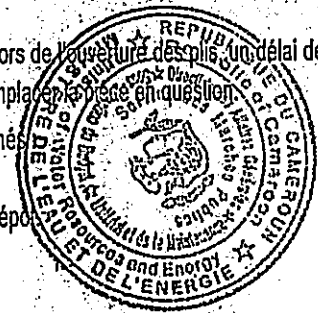


II

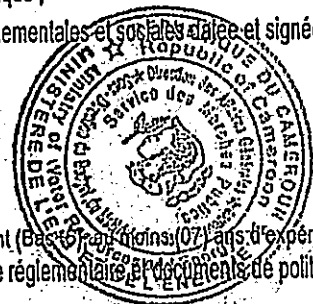
	<p>12. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) <p>13. Matériels à mobiliser</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un pickup 4x4. - Equipements bureautiques : <ul style="list-style-type: none"> o 02 ordinateurs o 02 imprimantes o 01 projecteur o Matériels sonores (micro, baffles...) o Câbles et accessoires - Benchmarking des textes réglementaires en relation avec le projet dans d'autres pays (lister au moins 12). <p>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.</p> <p>14. Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.</p>
11.3.	<p>Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE" et comprenant les pièces ci- après visées ci-après : <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 3. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 4. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière en version numérique dans une clé ou un CD.
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste Ouverte peuvent s'associer : N/A</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Chef de projet : cinq (06) mois ;



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un Architecte : quatre (04) mois ; ▪ Un Expert Financier/économiste : quatre (04) mois ; ▪ Un Expert Juriste /Réglementaire : cinq (05) mois.
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Chef de projet : Ingénieur (Bac+5 au moins) de Génie énergétique ou équivalent justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans et disposant d'une certification en efficacité énergétique ou économie d'énergie et d'une expertise dans la rédaction des documents de stratégies ou textes réglementaires, avec au moins deux (02) références en tant que Chef de mission ou Chef de projet dans des études similaires ; • Un (01) Architecte : Ingénieur (Bac+5) en Architecture ou équivalent, inscrit à l'ordre, avec au moins cinq (05) ans d'expérience et deux (02) références en tant qu'Architecte dans la conception et construction des bâtiments publics ; • Un (01) Expert Financier/économiste : Diplôme (Bac+5) en banque et finance ou équivalent, ayant contribué en tant qu'expert dans les ateliers d'élaboration des projets de cadre réglementaires ou de documents de stratégies dans le secteur énergétique, avec au moins cinq (05) ans d'expérience et deux (02) références dans la recherche, les stratégies et les plans de financement et d'investissement ; • Un (01) Expert Juriste /Réglementaire : Diplôme en droit public ou équivalent (Bac+5), au moins (07) ans d'expérience et avec deux (02) références dans les projets d'élaboration des textes/cadre réglementaire et documents de politiques publiques ; <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Non</p>
11.10	Impôts : Le Consultant est assujéti aux impôts conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun. Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes.
11.12	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui (à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du :</p>
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 120 jours après la date de soumission, soit jusqu'au :
18.2	<p>Les consultants doivent soumettre exclusivement en ligne</p> <p>Pour le présent Appel d'Offres Ouvert (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira une copie numérique de l'offre financière dans une clé ou un CD/DVD, et dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.</p>
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à : un million six cent mille (1 600 000) francs CFA
19.1	Soumission exclusivement en ligne

	<p>Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm].</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formals acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Une copie numérique de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>Soumission hors ligne : Non Applicable</p>
22.1	<p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 10 juillet 2026 par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunions de ladite Commission sise au 2ème étage du Bâtiment annexe N°2 à Mvog Ada-Yaoundé le 10 juillet 2026 à partir de 11 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu à une date ultérieure par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunions de ladite Commission sise au 2ème étage du Bâtiment annexe N°2 à Mvog Ada-Yaoundé à une date ultérieure, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</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. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre date 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"> • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission conforme délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, l'absence du timbre et de la mention manuscrite ainsi que l'absence du récépissé de consignation de la CDEC entraîneront 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.																					
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</p> <p>-1 Critères éliminatoires Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; b) Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ; c) Les Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; d) La Note technique inférieure à 80 points sur 100 ; e) L'Absence de la capacité financière supérieure ou égale à : \geq vingt millions quatre cent mille (20 400 000) francs CFA. f) L'Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années (dans l'offre technique) ; g) Le Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ; h) L'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; i) L'Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; j) L'Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; k) La Présence des informations financière dans l'offre administrative et technique ; l) L'Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; m) L'Absence d'une copie de l'offre financière témoin à l'ouverture ; n) L'Absence de la clé de sauvegarde ; o) La Non acceptation du CCAP et du TDR paraphé, daté et signé. p) Non-respect du profil du personnel ci-après : Un (01) Expert Juriste /Réglementaire : Diplôme en droit public ou équivalent (Bac 5 ans) et moins (07) ans d'expérience et avec trois (03) références dans les projets d'élaboration des textes/cadre réglementaire et documents de politiques publiques. <p>2- Critères essentiels Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels ci-après :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CRITERES ESSENTIELS</th> <th>Notation (Points)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Présentation générale de l'offre</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Référence du soumissionnaire</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Qualification et compétence des experts</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Moyens matériels et logistiques</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p>	N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation (Points)	1	Présentation générale de l'offre	3	2	Référence du soumissionnaire	15	3	Qualification et compétence des experts	50	4	Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR	22	5	Moyens matériels et logistiques	10	TOTAL		100
N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation (Points)																				
1	Présentation générale de l'offre	3																				
2	Référence du soumissionnaire	15																				
3	Qualification et compétence des experts	50																				
4	Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR	22																				
5	Moyens matériels et logistiques	10																				
TOTAL		100																				



Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

▪ **Critères éliminatoires**

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission 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 NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
2	Non-production au-delà du délai de 48 h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
3	Note technique inférieur à 80 points sur 100	
4	Non-respect du profil de l'Expert Juriste/Réglementaire	
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	
7	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	
8	Absence d'une capacité financière d'un montant supérieur ou égale à 24 000 000 CFA délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI dans le cadre des marchés publics	
III-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
10	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	
11	Absence de la copie de l'offre financière témoin	
IV-	Critères éliminatoires d'ordre général	
12	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	
13	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	
14	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la forme COLEPS	
15	Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique	

• **Critères essentiels**

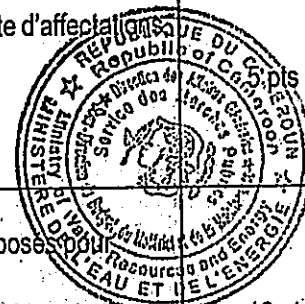
Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera sur :

N°	CRITERES DE NOTATION	BAREME
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (03 pts)	Note max
1.1	Pièces classées dans l'ordre annoncé dans le RPAO	1 pt
1.2	Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie)	1 pt
1.3	Documents scannés lisibles	1 pt
	Total 1:	3 pts

2	REFERENCES DU CABINET DANS LES 10 DERNIERES ANNEES (15 points)		
2.1	Expérience générale du Cabinet 4 pts		
2.1.1	Nombre de projets dans le domaine l'énergie \geq 2 projets (2 pts/projets)		2 pts
2.1.2	Nombre de projets dans le domaine de l'élaboration des textes ou des documents de stratégie public \geq 2 projets (2 pts/projets)		2 pts
2.2	Expériences spécifiques du Cabinet 11 pts		
2.2.1	Nombre de projets d'efficacité énergétique dans les bâtiments d'une valeur cumulée de 50 millions de FCFA \geq 1 projet équivalent		3 pts
2.2.2	Nombre de projets dans la conception/réalisation des bâtiments d'une valeur cumulée de 50 millions de FCFA \geq 1 projet équivalent		3 pts
2.2.3	Nombre de projets dans le domaine de l'élaboration des textes de politiques publiques ou des documents de stratégie dans le domaine énergétique \geq 1 projet		5 pts
	Total:2		15 pts
3	QUALIFICATIONS ET COMPETENCE DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION (50 pts)		
3.1	Nom du Chef de projet : 16 pts		
3.1.1	Diplôme : Génie énergétique ou équivalent	Génie énergétique ou équivalent (BAC + 5 au moins)	3 pts
3.1.2	Expérience générale :	au moins dix (10) ans	3 pts
3.1.3	Expérience spécifique : Référence en tant que chef de mission ou chef de projet dans des études similaires	Avoir au moins deux (02) références (02 pts/référence)	6 pts
3.1.4	Attestation de présentation de l'original du diplôme		
3.1.5	Attestation de disponibilité signée par le personnel concerné		
3.1.6	CV avec photo signée		1 pt
3.1.7	Copie certifiée de la Carte Nationale d'Identité (CNI)		1 pt
3.2	Architecte : 12 pts		
3.2.1	Diplôme : Ingénieur Architecte ou équivalent	Ingénieur Architecte ou équivalent (BAC + 5 au moins)	2 pts
3.2.2	Expérience générale :	Au moins cinq (05) ans	2 pts
3.2.3	Expérience spécifique : dans la conception et construction des bâtiments publics	Avoir au moins deux (02) références (1.5 pts/référence)	3 pts
3.2.4	Attestation de présentation de l'original du diplôme		
3.2.5	Attestation de disponibilité signée par le personnel concerné		
3.2.6	CV avec photo signé		1 pt
3.2.7	Inscrit à l'ordre		1 pt
3.2.8	Copie certifiée de la Carte Nationale d'Identité (CNI)		1 pt

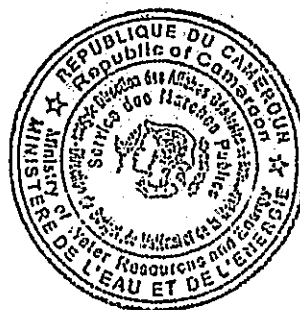
3.3	Expert Financier/économiste : 12 pts		
3.3.1	Diplôme : Banque et finance ou équivalent	(BAC + 5 au moins) en Banque et finance	2 pts
3.3.2	Expérience générale :	au moins cinq (05) ans	3 pts
3.3.3	Expérience spécifique : dans la recherche, les stratégies et les plans de financement et d'investissement	Avoir au moins deux (02) références (1.5 pts/référence)	3 pts
3.3.4	Attestation de présentation de l'original du diplôme		1 pt
3.3.5	Attestation de disponibilité signée par le personnel concerné		1 pt
3.3.6	CV avec photo signé		1 pt
3.3.7	Copie certifiée de la Carte Nationale d'Identité (CNI)		1 pt
	Total 3		50 pts
4	MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE EN ADEQUATION AVEC LES TDR (22 pts)		
4.1	Observations et suggestions sur les TDR - Observations et suggestions sur les TDR ou le cas échéant TDR dûment paraphés et signés avec la mention lue et approuvée, 3 pts - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphés et signés avec la mention lue et approuvée, 2 pts		5 pts
4.2	Organisation de la mission - Liste du personnel et définition des taches liées au poste d'affectation, 2 pts - Organigramme de la mission, 1 pt - Calendrier de déploiement du personnel, 2 pts		
4.3	Approche technique et méthodologique - Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission, 7 pts - Calendrier d'exécution de la mission désagrégé par livrable et indiquant toutes les phases notamment le démarrage des prestations, les consultations publiques, les ateliers, le travail sur site ou au bureau, les différentes réceptions...etc, 5 pts		12 pts
	Total 4 :		22 pts
5	MOYENS MATERIEL ET LOGISTIQUES sur présentation de la facture, cartes grises ou contrats de location certifiés conformes)		
5.1	01 Véhicules pick-up		3 pts
5.2	02 Ordinateurs		1 pt
5.3	02 Imprimantes		1 pt
	01 projecteur		0.5 pt
5.4	Matériels sonores (micro, baffles...) et câbles et accessoires		0.5 pt
5.5	Benchmarking des textes réglementaires en relation avec le projet dans d'autres pays (lister au moins 12)		4 pts
	Total 5 :		10 pts
	Note Total sur 100 pts :		

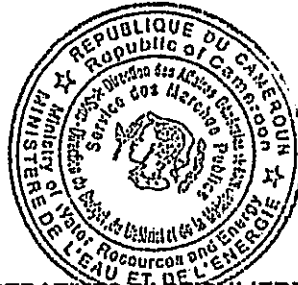


	<p>Le score technique minimum requis est de 80/100</p> <p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant. Le matériel doit être produit en propre.</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>[soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la mieux-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</p> <p>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p>
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA.
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = 0,8$ et $F = 0,2$
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
28	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>exclusivement en ligne</i>.</p>
29	<p>ATTRIBUTION</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante par comparaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</p>
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2 % du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le soumissionnaire fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non-production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.</p>
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>

NB : les références et l'expérience d'un personnel ne peuvent être pris en compte que s'il fournit les pièces justificatives ou toute autre preuve attestant de son expertise dans le domaine spécifié.

PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)





CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Chapitre I: Généralités.....	61
Article 1 : Objet du Marché	61
Article 2 : Lieu d'exécution des prestations.....	61
Article 3 : Procédure de passation du marché.....	61
Article 4 : Définitions et attributions.....	61
4.1. Attributions (Cf. code des marchés publics).....	61
4.2. Nantissement.....	62
Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables.....	62
Article 6: Pièces constitutives du marché.....	62
Article 7 : Textes généraux applicables	62
Article 8 : Communication.....	63
Article 9 : Ordres de Service.....	64
Article 10 : Marchés pluriannuels ou à tranches conditionnelles.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant.....	65
11.1. Personnel de l'entreprise	65
11.2. Remplacement du personnel clé	65
11.3. Retrait du personnel (le cas échéant)	65
11.4. Représentant du cocontractant.....	66
11.5. Législation du travail	66
11.6. Matériel proposé dans l'offre.....	66
Chapitre II : Clauses financières	66
Article 12 : Montant du marché	66
Article 13 : Lieu et mode de paiement	67
Article 14: Garanties et cautions	67
14.1. Cautionnement définitif	67
14.2. Cautionnement de garantie.....	67
14.3. Cautionnement d'avance de démarrage	68
Article 15 : Variation des prix.....	68
15.1. Les prix sont révisables.	Erreur ! Signet non défini.
15.3. Modalités d'actualisation des prix.....	68
Article 16 : Formules de révision des prix.....	68
Article 17 : Formules d'actualisation des prix.....	68
Article 18 : Avances	68
Article 19 : Règlement des prestations	69
19.1. Constataion des prestations exécutées.....	69
19.2. Décompte mensuel ou forfaitaire	69
19.3. Décompte final -Etat du solde après approbation du rapport final	69

Article 20 : Intérêts moratoires	70
Article 21 : Pénalités	70
A- Pénalités de retard	70
B- Pénalités spécifiques [Montant à préciser]	70
Article 22 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	71
Article 24 : Régime fiscal et douanier	71
Article 25 : Timbres et enregistrement des marchés	72
Chapitre III : Exécution des prestations	72
Article 26: Consistance des prestations	72
Article 27 : Délais d'exécution du marché	73
Article 28: Obligations du Maître d'Ouvrage	73
Article 29 : Obligations du Prestataire	73
Article 30 : Assurances	74
Article 31 : Programme d'exécution	75
Article 32: Agrément du personnel	75
Article 33 : Sous-traitance	75
Chapitre IV : De la recette	76
Article 34 : Commission de suivi et recette technique	76
Article 35 : Recette des prestations	76
Chapitre V : Dispositions diverses	77
Article 36: Cas de force majeure	77
Article 37 : Résiliation du marché	77
Article 38 : Différends et litiges	78
Article 39 : Edition et diffusion du présent marché	78
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché	78



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et de sa gouvernance (Composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics).

Article 2 : Lieu d'exécution des prestations

Les bâtiments publics administratifs du Cameroun.

Article 3 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint (AONR) N°00000069 du 16 JUIN 2026

Article 4 : Définitions et attributions

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

4.1. Attributions

- **Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre de l'Eau et de l'Énergie.**

Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.

- **Le Chef de service du marché est : le Directeur des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Énergie.**

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.

- **L'Ingénieur du marché est le Sous-Directeur de la Maîtrise de l'Énergie.**

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

- **La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est exercée par la Commission de Suivi et de Recette Technique, telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.**

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

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité**

de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).

➤ **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est :**;

Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

4.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est: Le Ministre de l'Énergie et de l'Eau ;
- L'autorité chargée du paiement est : La paierie spécialisée auprès du MINEE/MINPMEESA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Directeur des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie.

Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur;
7. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;
8. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
9. La charte d'intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7 : Textes généraux applicables



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

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi-cadre n°96/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement au Cameroun et ses textes subséquents ;
3. La loi n°98/015 du 14 juillet 1998 relative aux établissements classés dangereux, insalubres ou incommodes et ses textes d'application ;
4. La loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
5. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres entités publiques ;
6. La loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
7. Le décret n°2005/577/PM du 23 février 2005 fixant les modalités de construction des études d'impact environnemental ;
8. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
10. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
11. L'arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres ;
12. L'arrêté No 0069/MINEP DU 08 mars 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une étude d'impact environnemental ;
13. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux Marchés Publics ;
14. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
15. La Circulaire No 00007 /LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
16. La Circulaire N° 00000456/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
17. Les normes techniques en vigueur au Cameroun et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché ;
18. Normes de performance en matière de durabilité de l'IFC (Banque Mondiale).

Article 8 : Communication

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

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Monsieur (Madame)BP.....
Téléphone : Fax :



- b. Passé le délai de 15 jours fixé à partir à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef de service du marché son domicile, les correspondances seront adressées à la Mairie de :
.....dont relève les travaux ;
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, BP : 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du marché et à l'Ingénieur.

Article 9 : Ordres de Service

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

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

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

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

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

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

9.3. 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 avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

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

9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations en cause de force majeure, seront signés



J

par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

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

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

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

- Un (01) Chef de projet : Ingénieur (Bac+5 au moins) de Génie énergétique ou équivalent justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans et disposant d'une certification en efficacité énergétique ou économie d'énergie et d'une expertise dans la rédaction des documents de stratégies ou textes réglementaires, avec au moins deux (02) références en tant que Chef de mission ou Chef de projet dans des études similaires;
- Un (01) Architecte : Ingénieur (Bac+5) en Architecture ou équivalent, inscrit à l'ordre, avec au moins cinq (05) ans d'expérience et deux (02) références en tant qu'Architecte dans la conception et construction des bâtiments publics ;
- Un (01) Expert Financier/économiste : Diplôme (Bac+5) en banque et finance ou équivalent, ayant contribué en tant qu'expert dans les ateliers d'élaboration des projets de cadre réglementaires ou de documents de stratégies dans le secteur énergétique, avec au moins cinq (05) ans d'expérience et deux (02) références dans la recherche, les stratégies et les plans de financement et d'investissement ;
- Un (01) Expert Juriste /Réglementaire : Diplôme en droit public ou équivalent (Bac+5), au moins (07) ans d'expérience et avec deux (02) références dans les projets d'élaboration des textes/cadre réglementaire et documents de politiques publiques.

10.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du Marché dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du Marché disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)



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

10.4. Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

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 à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

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

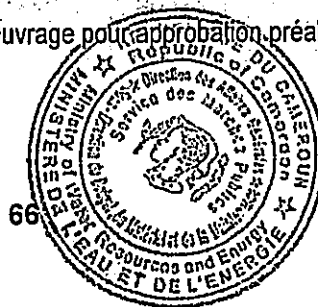
10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Montant du marché



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

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

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

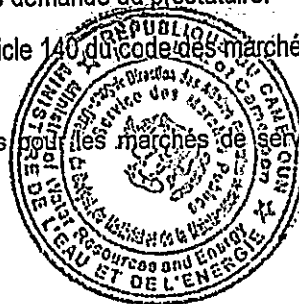
Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

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

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

13.2. Cautionnement de garantie

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



intellectuelles.

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

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

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisibles.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (non applicable)

Les modalités d'actualisation ou de révision 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 15 : Formules de révision des prix (non applicable)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisibles.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (non applicable)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer].

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

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20 % du montant du marché. Mais cette avance ne saurait conditionner le démarrage effectif des prestations.

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

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

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

17.5. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la main levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

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

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de



11

mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

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

18.2. Décompte forfaitaire

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

- montant du Livrable 1 : Rapport de cadrage, aucun paiement à solliciter ;
- montant du Livrable 2 : Rapport diagnostic et Analyse de l'Existant, payable 30% du montant TTC après validation du rapport ;
- montant des Livrable 3 et Livrable 4 : Rapport des projets de documents sur le cadre réglementaire et normatif ; et Rapport de développement des outils de gouvernance, d'incitation et de contrôle, payable 50% du montant TTC après validation des rapports ;
- montant du Livrable 5 : Plan de renforcement des capacités et stratégie de mise en œuvre, payable 20% du montant TTC après validation du projet de DAO et du rapport final de la mission

Les décomptes en six (06) exemplaires, seront présentés par le Cocontractant en francs CFA à l'ingénieur du Marché accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours ouvrables maxi pour transmettre au Chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

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

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

18.3. Décompte final—Etat du solde après approbation du rapport final

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

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

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



définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

le Chef de service disposera de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

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

A- Pénalités de retard

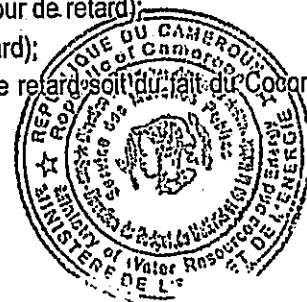
20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B- Pénalités spécifiques.

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise (25 000 FCFA/ jours) ;
- Election tardive du domicile (25 000 FCFA/ jour de retard);
- Remise tardive du cautionnement définitif (25 000 FCFA/ jour de retard);
- Remise tardive des assurances (25 000 FCFA/ jour de retard);
- Remise tardive du Rapport de Cadrage pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant (25 000 FCFA/ jour de retard).



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

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

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

21.1. 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.

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

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

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

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

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

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

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

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

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier



Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché sera conclu toutes taxes comprises, conformément à la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

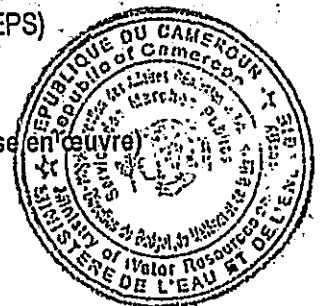
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

Les prestations du Cabinet comprendront les tâches non exhaustives ci-dessous :

- a. **Rapport de cadrage** : Il officialise la compréhension des Termes de Référence (TdR), valide la méthodologie, le calendrier et le plan de travail
- b. **Diagnostic et Analyse de l'Existant (Inventaire et Écart)**
 - Diagnostic législatif et réglementaire approfondi
 - Analyse du cadre institutionnel
 - Analyse comparative Internationale
- c. **Cadre réglementaire et normatif (Production des textes)**
 - Élaboration du Code de maîtrise de l'énergie dans les Bâtiments publics
 - Développement des Normes Minimales de Performance Énergétique (MEPS)
 - Conception du Système d'Étiquetage Énergétique
 - Rédaction des instruments juridiques d'application
- d. **Développement des outils de gouvernance, d'incitation et de contrôle (Mise en œuvre)**
 - Intégration de la maîtrise de l'énergie dans la commande publique



- Conception du système de Mesure, Rapport et Vérification (MRV)
 - Mise en place des mécanismes de financement et d'incitation
- e. **Renforcement des capacités et stratégie de mise en œuvre (Pérennisation)**
- Élaboration du Plan de Capacitation (Formation)
 - Conception de la Stratégie de Communication et de Sensibilisation
 - Planification de la mise en œuvre

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de cinq (05) mois.

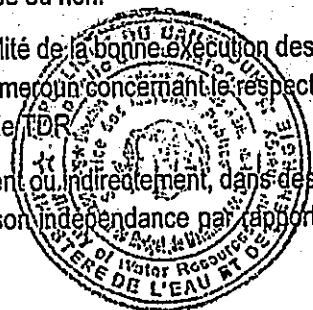
26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations ou de celle fixée dans cet Ordre de Service.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.
3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.



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

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

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

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

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

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

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

10. Le prestataire est interdit de participer à l'appel à sélection de développeurs qui sera fait sur la base des études réalisées.

Article 29 : Assurances

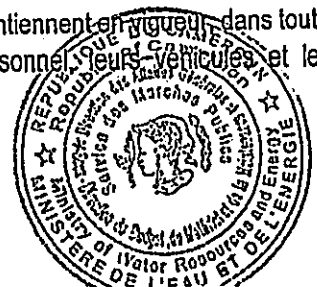
Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

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

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

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

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



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

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché, le Rapport de cadrage général des prestations, son programme d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ledit programme d'exécution ainsi que le rapport de cadrage seront exclusivement présentés selon les modèles fournis.

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

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de service du marché 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 le Chef de service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ainsi que le rapport de cadrage ne seront ni constatées ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du Rapport de cadrage général 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 prestations, 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.

Article 31 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du Prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 32 : Sous-traitance

La part maximale des prestations à sous-traiter est de 30% du montant du marché de base et de ses avenants.

Le présent marché prévoit la possibilité pour le Cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, correspondants au maximum à 30% du montant du marché de base et de ses avenants, conformément aux dispositions en vigueur.



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

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

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et recette technique

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

La réception des prestations se fera par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage.

Ladite Commission sera composée comme suit :

- le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- le Chef de service du marché ou son représentant, Membre ;
- l'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- le Chef du Service des Marchés Publics du MINEE ou son représentant, Membre ;
- le comptable-matières CAB/MINEE, membre ;
- un représentant du Ministre des marchés publics, Observateur ;
- Le Cocontractant ou son représentant, Invité.

NB : Toute personne pourrait être conviée comme membre par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

Les membres de la commission sont convoqués par courrier dans un délai 10 jours avant la date de réception.

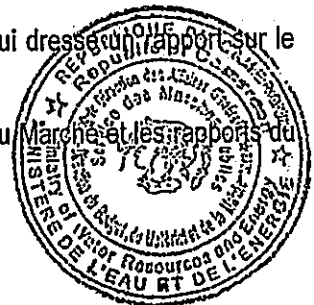
Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 34 : Recette des prestations

La Commission de Suivi et de Recette Technique vérifiera la conformité des prestations par rapport aux missions assignées au Prestataire et décidera s'il y'a lieu ou non de valider celles-ci.

34.1- Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'ingénieur du Marché qui dresse un rapport sur le déroulement des prestations.

La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'ingénieur du Marché et les rapports du



Cocontractant et procède à la réception des prestations s'il y a lieu.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à lever les réserves émises par ladite Commission.

En cas de conformité, la Commission validera les prestations, il sera alors dressé un procès-verbal de validation signé sur-le-champ par les membres de la Commission et le Prestataire.

34.2 Réceptions partielles

La Commission se réunit au moins une fois tous les deux (2) mois sur convocation du Maître d'Ouvrage pour la validation, préalablement au paiement des décomptes, des documents provisoires sanctionnant la fin de chacune des phases des missions.

NB : Le PV sera valide s'il reçoit la signature des 2/3 des membres

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

34.3. Prise de possession des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure

Le prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie d'exécution intégrale ou de bonne exécution, à des pénalités ou à la Résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du marché est dû à un cas de force majeure.

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'Etat, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

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.

En cas de force majeure, le Prestataire notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de service du marché, le Prestataire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de force majeure.

Article 36 : Résiliation du marché

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

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



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

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

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

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

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

Article 37 : Différends et litiges

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

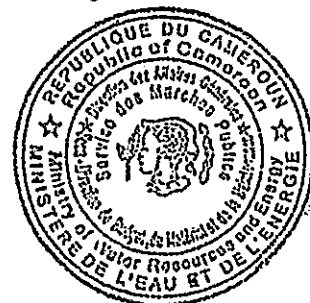
Lorsqu'aucune solution à l'amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

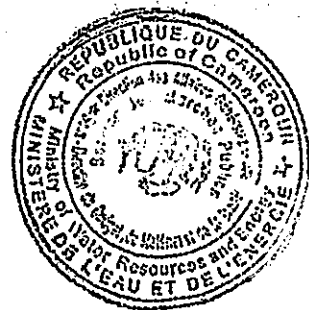
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.

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



PIECE 6: TERMES DE REFERENCE (TDR)

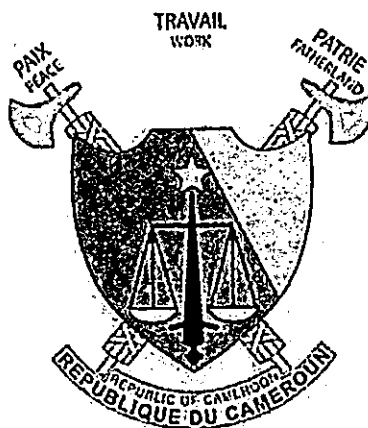


II

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

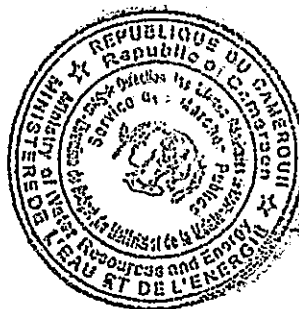
MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

DIRECTION DES ENERGIES RENOUVELABLES ET DE LA MAITRISE DE L'ENERGIE



TERMES DE REFERENCE

REALISATION DES ETUDES EN VUE DE L'AMELIORATION DU CADRE
REGLEMENTATAIRE DE LA MAITRISE DE L'ENERGIE DANS LES BATIMENTS
ET GOUVERNANCE (COMPOSANTE 1 DU PROGRAMME D'ECONOMIE
D'ENERGIE DANS LES BATIMENTS PUBLICS.



Contexte et Justification

Depuis plus d'une décennie, le Cameroun fait face à une hausse soutenue de ses dépenses énergétiques. Celles-ci sont principalement liées à une consommation d'électricité dont la facture annuelle dépasse les 41 milliards de FCFA. Dans ce total, le parc des bâtiments publics pèse lourdement, puisqu'il représente environ 45 % de la facture nationale (PSCOFE, 2019). Selon une étude de l'ARSEL datant de 2014, cette situation est la conséquence directe de la faible application des mesures d'efficacité énergétique. Pourtant, le potentiel d'économies d'énergie au sein des bâtiments administratifs est estimé à 187 GWh, soit l'équivalent de la production d'une centrale électrique de 37 MW. Le principal obstacle à l'exploitation de ce gisement réside dans l'absence d'un arsenal réglementaire adapté, notamment l'insuffisance de textes législatifs (politique, loi et décrets), l'absence d'un code d'efficacité énergétique pour la construction, le manque de normes minimales de performance pour les équipements électriques et l'inexistence d'un système d'étiquetage énergétique.

Pour répondre à cet enjeu, le Programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics (PEEBP) a été initié. Son objectif global est de réduire la consommation d'électricité du secteur public à travers deux axes majeurs : l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie (Composante 1) et l'amélioration directe de l'efficacité énergétique des bâtiments (Composante 2). La mise en œuvre du PEEBP offre des avantages multiples et stratégiques :

- La réduction immédiate de la facture d'électricité de l'État ;
- Le soulagement du réseau électrique national ;
- La diminution de l'utilisation des centrales thermiques et des coûts de carburant associés ;
- L'amélioration de la qualité et de la continuité du service électrique dans les administrations ;
- Le respect des engagements nationaux en faveur des énergies renouvelables ;
- Un retour sur investissement rapide, estimé à moins d'un an.

Plus spécifiquement, la Composante 1 du PEEBP vise à instaurer un environnement réglementaire propice à la mise en œuvre pérenne des actions d'efficacité énergétique et à la réduction durable de la consommation dans le secteur public. Cette démarche s'inscrit en parfaite cohérence avec les engagements nationaux et internationaux du Cameroun, notamment :

- L'Objectif de Développement Durable 7 (ODD 7) garantissant l'accès à des services énergétiques fiables, modernes et abordables ;
- La Stratégie Nationale de Développement à l'horizon 2030 (SND30) ;
- La Contribution Déterminée au niveau National (CDN), qui ambitionne d'accroître la part des énergies renouvelables à 25 % dans le mix électrique ;
- Le Pacte national de l'énergie.



I. Objectifs du Projet

I.1 Objectif général :

L'objectif global de cette composante est de mettre en place un cadre réglementaire, institutionnel et technique cohérent et opérationnel pour la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments publics au Cameroun. Ce cadre vise à pérenniser les actions d'efficacité énergétique, à réduire structurellement la consommation d'électricité du secteur public et à créer les conditions nécessaires à l'atteinte des engagements nationaux et internationaux du Cameroun en matière d'énergie durable.

I.2 Objectifs spécifiques :

1. Développer les instruments stratégiques et juridiques. Élaborer ou réviser les textes de loi, les décrets d'application et la politique nationale spécifique à la maîtrise de l'énergie dans le bâtiment pour combler le vide juridique actuel.
2. Élaborer des normes techniques pour la construction. Créer et adopter un Code d'efficacité énergétique pour les bâtiments (neufs et existants) afin d'intégrer l'efficacité énergétique dès la conception architecturale.
3. Définir des standards de performance pour les équipements. Établir des normes minimales de performance énergétique (MEPS) et mettre en place un système d'étiquetage pour les équipements électriques majeurs utilisés dans les bâtiments publics.
4. Renforcer le cadre de gouvernance. Définir clairement les rôles, les responsabilités et les modalités de coordination entre les différents acteurs (ministères, ARSEL, sociétés d'énergie, collectivités) pour assurer la mise en œuvre, le contrôle et le suivi du cadre réglementaire.

II. Résultats attendus

La mise en œuvre de cette composante 1 devra permettre d'atteindre les résultats suivants :

Résultat 1 : Un diagnostic approfondi du cadre réglementaire existant est réalisé

- Un rapport d'analyse du cadre juridique et réglementaire actuel relatif à la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments publics est produit.
- Une étude comparative avec les meilleures pratiques internationales et régionales est disponible.
- Les gaps, contraintes et barrières à l'implémentation des mesures d'efficacité énergétique sont identifiés et documentés.
- Des recommandations préliminaires pour l'amélioration du cadre sont formulées.

Résultat 2 : Un corpus complet de textes réglementaires est développé

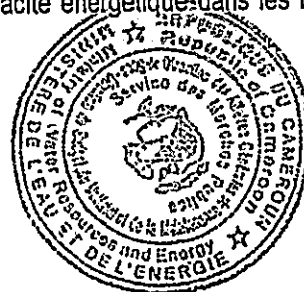
- Un ou des projet(s) de texte sur l'économie d'énergie dans les bâtiments est rédigé, incluant les dispositions spécifiques au secteur des bâtiments publics.
- Un Code de Maîtrise de l'énergie dans les Bâtiments Publics est élaboré, définissant les normes techniques minimales.
- Des normes de performance énergétique pour les équipements électriques sont établies.
- Un système national d'étiquetage énergétique pour les bâtiments et équipements est conçu.

Résultat 3 : Un cadre de gouvernance opérationnel est élaboré

- Un schéma institutionnel clair définissant les rôles et responsabilités des différentes entités (MINEE, ARSEL, ministères sectoriels, collectivités) est proposé.
- Des mécanismes de coordination interministérielle pour la mise en œuvre du PEEBP sont établis.
- Un système de suivi-évaluation (indicateurs, collecte de données, reporting) est élaboré.
- Des procédures de contrôle et de vérification de la conformité réglementaire sont définies.

Résultat 4 : Des instruments de financement et d'incitation sont proposés

- Une stratégie de financement durable pour les projets d'efficacité énergétique dans les bâtiments publics est développée.



- Des mécanismes incitatifs (subventions, prêts concessionnels, certificats d'économies d'énergie) sont conçus.
- Des modèles de contrats de performance énergétique adaptés au contexte camerounais sont rédigés.
- Une étude de faisabilité pour un fonds dédié à l'efficacité énergétique est réalisée.

Résultat 5 : Les capacités des parties prenantes sont renforcées

- Un plan de renforcement des capacités des acteurs institutionnels est élaboré.
- Des guides techniques et manuels de procédures pour l'application de la réglementation sont produits.
- Un programme de sensibilisation et de communication à destination des décideurs publics et des gestionnaires de bâtiments est conçu.
- Un plan de formation pour les professionnels du secteur (bureaux d'études, entreprises, contrôleurs) est défini.

Résultat 6 : Un plan de mise en œuvre priorisé est validé

- Un plan d'action stratégique à court, moyen et long terme est établi.
- Une feuille de route détaillée pour la mise en œuvre progressive du cadre réglementaire est produite.
- Une estimation budgétaire pour la mise en œuvre des différentes actions est fournie.
- Un cadre de partenariat avec les acteurs du secteur privé et les bailleurs de fonds est proposé.

III. Description exhaustive des livrables attendus

Pour atteindre les résultats attendus (cadre réglementaire formalisé, mesures normatives définies, gouvernance structurée et capacités renforcées), les livrables ci-après et leur contenu doivent se présenter comme suit :

Livrable 1 : Rapport de cadrage

Il officialise la compréhension des Termes de Référence (TdR), valide la méthodologie, le calendrier et le plan de travail.

1. **Introduction et Contexte** : Rappel des objectifs, des enjeux, du périmètre et de la logique d'intervention.
2. **Méthodologie détaillée** : Approches, outils de collecte de données (entretiens, enquêtes), et méthodes d'analyse.
2. **Matrice d'évaluation/étude** : Questions, indicateurs et sources de vérification.
3. **Plan de travail et Calendrier** : Chronogramme détaillé des étapes (collecte, analyse, rapportage) et livrables attendus.
4. **Organisation et Équipe** : Répartition des tâches, organigramme et personnes ressources (présenter profil, CV, diplôme certifié, CNI certifié, attestation de l'original du diplôme) et matériels de travail : pick-up, bureautiques, informatiques et autres matériels (présenter justificatifs ou factures).
5. **Plan d'assurance qualité.**
6. **Plan de gestion environnementale.**
7. **Documents contractuels** : Marché enregistré, assurance tout risque et responsabilité civile, cautionnement définitif, ordre de service de démarrage.

Livrable 2 : Rapport diagnostic et Analyse de l'Existant (Inventaire et Écart)

Il vise à établir la ligne de base nécessaire à l'élaboration des nouveaux textes.



II

1. Réalisation d'un diagnostic législatif et réglementaire approfondi :

- Analyse exhaustive des textes juridiques, lois et décrets existants en vigueur au Cameroun relatifs à l'énergie et au bâtiment.
- Identification des textes obsolètes, contradictoires ou insuffisants concernant la maîtrise de l'énergie.

2. Analyse du cadre institutionnel :

- Cartographie des acteurs impliqués dans la chaîne de l'énergie (ministères, ARSEL, AER, collectivités).
- Évaluation des mandats, responsabilités et interactions actuelles pour identifier les chevauchements ou les manques de compétence.

3. Analyse comparative Internationale :

- Benchmarking des meilleures pratiques et réglementations en vigueur dans des pays similaires pour l'adoption des codes et normes.

Livrable 3 : Rapport des projets de documents sur le cadre réglementaire et normatif (Production des textes)

Il concoure directement à l'obtention d'un code de et de normes de perf maîtrise de l'énergie et de performance dans les bâtiments publics.

1. Élaboration du Code de maîtrise de l'énergie dans les Bâtiments publics :

- Rédaction technique du code définissant les exigences thermiques, d'isolation et d'efficacité pour la construction neuve et la rénovation.
- Classification des bâtiments selon leur consommation énergétique.

2. Développement des Normes Minimales de Performance Énergétique (MEPS):

- Définition des seuils de performance énergétique pour les équipements électriques majeurs (climatiseurs, réfrigérateurs, luminaires, bureautique).
- Rédaction des spécifications techniques que ces équipements doivent respecter pour être homologués sur le marché national.

3. Conception du Système d'Étiquetage Énergétique :

- Création du modèle graphique de l'étiquette énergie.
- Définition des classes de performance (ex : de A à G) et des critères d'attribution.

4. Rédaction des instruments juridiques d'application :

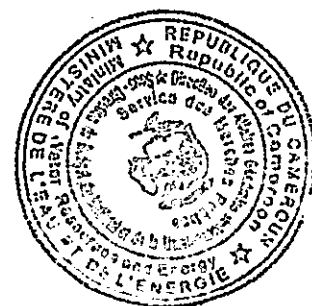
- Élaboration de projets de lois, de décrets et d'arrêtés rendant obligatoires l'application du Code, des normes MEPS et du système d'étiquetage.
- Préparation des exposés des motifs et des notes de présentation pour les textes soumis au gouvernement.

Livrable 4 : Rapport de développement des outils de gouvernance, d'incitation et de contrôle (Mise en œuvre)

Il vise à établir la gouvernance, le MRV et les mécanismes d'application.

1. Intégration de la maîtrise de l'énergie dans la commande publique :

- Rédaction de clauses types, d'articles et de circulaires administratives.



- Modification des Cahiers des Charges Administratives Particulières (CCAP) et Cahiers des Prescriptions Spéciales (CPS) pour obliger la prise en compte des critères énergétiques dans les marchés publics de travaux et d'équipement.
2. **Conception du système de Mesure, Rapport et Vérification (MRV) :**
 - Définition des indicateurs clés de performance (ICP) de suivi de la consommation d'énergie dans les bâtiments publics.
 - Élaboration des protocoles de collecte de données, de vérification et de reddition des comptes.
 - Conception des modèles de rapports de suivi à utiliser par les Points Focaux Énergie.
 3. **Mise en place des mécanismes de financement et d'incitation :**
 - Proposition d'instruments financiers innovants (subventions, crédits d'impôts, fonds verts) pour accompagner la transition énergétique.
 - Définition des sanctions et pénalités en cas de non-respect des nouvelles normes (aspect répressif).

Livrable 5 : Plan de renforcement des capacités et stratégie de mise en œuvre (Pérennisation)

Il assure l'appropriation des textes par les acteurs et la viabilité du programme.

1. **Élaboration du Plan de Capacitation (Formation) :**
 - Conception de modules de formation adaptés aux différentes cibles (architectes, ingénieurs, agents des marchés publics, Points Focaux Énergie).
 - Développement de guides méthodologiques et manuels de procédures pour l'application du nouveau cadre réglementaire.
2. **Conception de la Stratégie de Communication et de Sensibilisation :**
 - Élaboration d'un plan de communication pour promouvoir les avantages du nouveau cadre réglementaire auprès du grand public et des administrations.
 - Campagnes de sensibilisation ciblées sur l'adoption de comportements économes en énergie.
3. **Planification de la mise en œuvre :**
 - Élaboration d'un chronogramme détaillé (planning) pour l'adoption des textes, la publication des normes et le déploiement effectif.
 - Définition précise des responsabilités de chaque acteur pour chaque étape de la mise en œuvre.
 - Estimation des ressources humaines, techniques et financières nécessaires pour la phase opérationnelle.

IV. Méthodologie

A la suite de la délivrance par le Maître d'Ouvrage, de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cabinet d'Études disposera de 15 jours maximum pour produire son rapport de cadrage. Le rapport de cadrage fera l'objet d'approbation conformément aux dispositions du CCAP.

Chaque livrable produit par le Cabinet d'Études fera l'objet de restitution à travers un atelier auquel prendront part l'équipe du Maître d'Ouvrage et la Commission de Suivi et de Recette Technique. Les frais d'organisation desdits ateliers sont entièrement à la charge du Cabinet d'études. La validation d'un livrable est sanctionnée par un procès-



verbalement signé par au moins les 2/3 des membres de la commission et donnera droit au Cabinet d'Etudes de passer à la phase suivante.

Les livrables provisoires ou amendés sont rédigés en français et remis au Maître d'ouvrage en copie physique, en 10 exemplaires et en version électronique complète sur clé USB dans un format de document électronique comme word, excel, powerpoint, pdf, MS project ou tout autre format exploitable.

Le MINEE se chargera de mettre à la demande du Cabinet d'Etudes, toutes les études, données et informations nécessaires à la bonne exécution de la mission. Il convient de préciser qu'il est de la responsabilité du Cabinet d'Etudes de s'acquiescer desdites données s'il s'avère que les informations fournies par le Maître d'Ouvrage sont incomplètes ou insuffisantes. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut être disposé à apporter toutes les facilitations y afférentes.

L'organisation des ateliers de validation des livrables, les missions de terrains ou tout autre activité doivent se faire en collaboration avec l'équipe du Maître d'Ouvrage. Toute action entreprise dans ce sens doit être signalée au préalable au Maître d'ouvrage ou au Chef de Service du Marché. Ce n'est que par leur approbation que ces activités peuvent être engagées. Le Cabinet d'Etudes veillera à associer le personnel du MINEE (approuvé par l'Ingénieur du Marché) dans tous ces activités pour faciliter les échanges et l'accès aux sites. La logistique et les matériels pour la mission sont à la charge du Cabinet d'Etudes.

V. Durée de la mission

N° livrable	Durée
Livrable 1 : Rapport de cadrage	T0 + 15 jours
Livrable 2 : Rapport diagnostic et Analyse de l'Existant	T1 = T0 + 1.5 mois
Livrable 3 : Rapport des projets de documents sur le cadre réglementaire et normatif Livrable 4 : Rapport de développement des outils de gouvernance, d'incitation et de contrôle	T2 = T1 + 2.5 mois
Livrable 5 : Plan de renforcement des capacités et stratégie de mise en œuvre	T2 + 1 mois
Total	5 mois

VI. Profil de l'équipe du Cabinet d'Etudes

Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- Un (01) Chef de projet : Ingénieur (Bac+5 au moins) de Génie énergétique ou équivalent justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans et disposant d'une certification en efficacité énergétique ou économie d'énergie et d'une expertise dans la rédaction des documents de stratégies ou textes réglementaires, avec au moins deux (02) références en tant que Chef de mission ou Chef de projet dans des études similaires ;
- Un (01) Architecte : Ingénieur (Bac+5) en Architecture ou équivalent, inscrit à l'ordre, avec au moins cinq (05) ans d'expérience et deux (02) références en tant Architecte dans la conception et construction des bâtiments publics ;
- Un (01) Expert Financier/économiste : Diplôme (Bac+5) en banque et finance ou équivalent, ayant contribué en tant qu'expert dans les ateliers d'élaboration des projets de cadre réglementaires ou de documents de stratégies dans le secteur énergétique, avec au moins cinq (05) ans d'expérience et deux (02) références dans la recherche, les stratégies et les plans de financement et d'investissement ;



- Un (01) Expert Juriste /Réglementaire : Diplôme en droit public ou équivalent (Bac+5), au moins (07) ans d'expérience et avec deux (02) références dans les projets d'élaboration des textes/cadre réglementaire et documents de politiques publiques.

Lu et approuvée



T

1



PIECE 7: PROPOSITIONS TECHNIQUES-TABLEAUX TYPES

- 7.1. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 7.2. Références du Candidat
- 7.3. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être Fournis par le Maître d'Ouvrage
- 7.4. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 7.5. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 7.6. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 7.7. Calendrier du personnel spécialisé
- 7.8. Calendrier des activités (programme de travail)



11

7.1.Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



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

Nom du candidat:

Produire justificatifs



I



Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services

et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.

Sur les termes de référence:

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

7.3. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

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

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

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

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



Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique / de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



11

Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

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.]



11

11



.....

 Nom du représentant habilité :

.....

 Nom de l'employé :

Jour/mois/année

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

.....

 Date :

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

Attestation :

.....

Calendrier du personnel spécialisé

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

Rapports à fournir : _____ Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse : _____



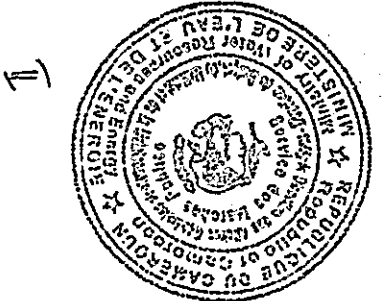
Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant.

7.8. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

N.B.: ce calendrier sera fait sur le model GANNT en précisant les jalons nécessaires au bon phasage des prestations, ainsi que le chemin critique.



B. Achèvement et soumission des rapports

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



II

PIECE 8: PROPOSITIONS FINANCIERES-TABLEAUX TYPES

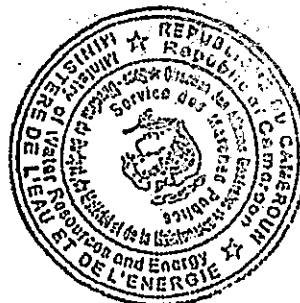
101



II

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

1. Lettre de soumission de la proposition financière..... 103
2. Etat récapitulatif des couts..... 104
3. Cadre du bordereau des prix unitaires..... 105
4. Cadre du détail estimatif et quantificatif..... 106



1. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

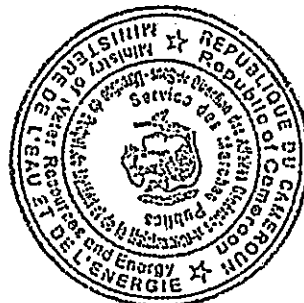
Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat:

Adresse :





104

1

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

2. Etat récapitulatif des coûts

3. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

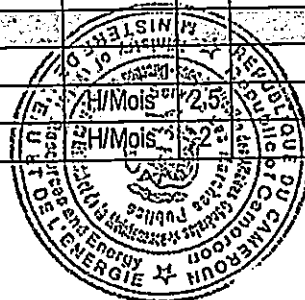
N°	DESIGNATION DES PRIX	U	P.U. en chiffres	P.U. en lettres
	<p>Chef de projet</p> <p>Ce prix rémunère en homme par mois la mise à disposition du Chef de projet. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	H/Mois		
	<p>Architecte</p> <p>Ce prix rémunère en homme par mois la mise à disposition de l'Architecte. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	H/Mois		
	<p>Expert Financier/économiste</p> <p>Ce prix rémunère en homme par mois la mise à disposition de l'Expert financier/économiste. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	H/Mois		
	<p>Expert Juriste/Réglementaire</p> <p>Ce prix rémunère en homme par mois la mise à disposition de l'Expert Juriste/Réglementaire. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	H/Mois		
	<p>Personnel d'appui (01 chauffeur+secrétaire)</p> <p>Ce prix rémunère en homme /mois la mise à disposition du personnel d'appui nécessaire (01 chauffeur+secrétaire). Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	H/Mois		



Fonctionnement de la mission			
Ce prix rémunère au mois les frais de loyer éventuels des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, électricité, eau, téléphone, location de véhicules, carburant et lubrifiants, location et entretien de la base vie, location et entretien matériels, et logistique divers, etc.)	FF/Mois		
Edition et reprographie du rapport			
Ce prix rémunère au forfait l'ensemble des prestations relatives à la reprographie, l'enregistrement et la ventilation des rapports en nombre exacte d'exemplaires suivant les TDR.	FF		
Forfait d'organisation des séances de restitutions des travaux			
Ce prix rémunère au forfaits les frais d'un atelier de restitution des travaux sur 02 jours y compris : - location de la salle de conférence; - location d'un vidéoprojecteur; - collation pour 20 personnes; - perdiem des participants et frais de carburants.	FF		
Acquisition des normes/codes/règlementations dans le secteur de la Maitrise et de l'économie de l'énergie			
Ce prix rémunère au forfaits les frais d'acquisition d'au moins 20 normes/codes/règlementations dans le secteur de la Maitrise et de l'économie de l'énergie	FF		

4. Cadre du détail quantitatif et estimatif

N° LIVRABLE	DESIGNATION DES PRIX	U	Qté	P.U.	P.T.
Livrable 2 : Rapport diagnostic et Analyse de l'Existant	Mise à disposition de:				
	Chef de projet	H/Mois	1.5		
	Architecte	H/Mois	1		
	Expert Financier/économiste	H/Mois	1		
	Expert Juriste /Réglementaire	H/Mois	1.5		
	Personnel d'appui (01 chauffeur+secrétaire)	H/Mois	1.5		
	Fonctionnement de la mission	FF/Mois	1.5		
	Edition et reprographie du rapport	FF	1		
	Forfait d'organisation des séances de restitutions des travaux	FF	1		
	TOTAL 1				
Livrable 3 : Rapport des projets de documents sur le cadre réglementaire et	Mise à disposition de:				
	Chef de projet	H/Mois	2.5		
	Architecte	H/Mois	2		



normatif Livrable 4 : Rapport de développement des outils de gouvernance, d'incitation et de contrôle	Expert Financier/économiste	H/Mois	2		
	Expert Juriste /Réglementaire	H/Mois	2.5		
	Personnel d'appui (01 chauffeur+secrétaire)	H/Mois	2.5		
	Fonctionnement de la mission	FF/Mois	2.5		
	Edition et reprographie du rapport	FF	2		
	Acquisition des normes/codes/règlementations dans le secteur de la Maitrise et de l'économie de l'énergie	FF	1		
	Forfait d'organisation des séances de restitutions des travaux	FF	2		
	TOTAL-2				
Livrable 5 : Plan de renforcement des capacités et stratégie de mise en œuvre	Mise à disposition de:				
	Chef de projet	H/Mois	1		
	Architecte	H/Mois	1		
	Expert Financier/économiste	H/Mois	1		
	Expert Juriste /Réglementaire	H/Mois	1		
	Personnel d'appui (01 chauffeur+secrétaire)	H/Mois	1		
	Fonctionnement de la mission	FF/Mois	1		
	Edition et reprographie du rapport	FF	1		
	Forfait d'organisation des séances de restitutions des travaux	FF	1		
	TOTAL-3				
TOTAL HT					
TVA: 19.25%					
TOTAL TTC					
IR, 5.5%					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent détail estimatif et quantitatif à la somme de.....TTC.

SIGNATURE



PIECE 9: MODELE DE MARCHÉ



7

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY FOR WATER
RESOURCES AND ENERGY

MARCHE N° _____/M/MINEE/CIPM/2026 du _____
Passé après Appel d'Offres International Ouvert N°000000069/AONR/MINEE/CIPM/2026 du 16 JUIN 2026
Pour le recrutement d'un Cabinet d'Études chargé de la réalisation des études en vue de l'amélioration du
cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et gouvernance (composante 1 du
programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics).

TITULAIRE DU MARCHE : _____ à _____

Tel _____

Fax: _____

N°R.C: _____ à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE : réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de
l'énergie dans les bâtiments et gouvernance (composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les
bâtiments publics).

LIEU DE LIVRAISON : Cameroun

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
TSR (3%)	
IR (%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : cinq (05) mois.

FINANCEMENT : BIP MINEE, EXERCICE 2026

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE.....
SIGNÉ LE.....
NOTIFIÉ, LE.....
ENREGISTRÉ, LE.....



ENTRE

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Eau et de l'Energie Ci-après

dénommé

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'UNE PART,

ET

L'Entreprise: _____

B.P _____ TEL: _____ / _____ FAX: _____

N° R.C _____

N° CONTRIBUTABLE: _____

N° CPTÉ _____ - Agence de _____

Représenté par son Directeur Général, Monsieur _____

Ci-après dénommé

« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT.

Page. N°..... Et dernière du Marché N° _____ /M//MINEE/CIPM/2026
 Passé après Appel d'Offres International Ouvert N°00000069/AOIR/MINEE/CIPM/2026 du 16 JUIN 2026
 Pour le recrutement d'un Cabinet d'Études chargé de la réalisation des études en vue de l'amélioration du cadre réglementaire de la maîtrise de l'énergie dans les bâtiments et gouvernance (composante 1 du programme d'économie d'énergie dans les bâtiments publics).

TITULAIRE :
 MONTANT :

	Montant en FCFA
HTVA	
T.V.A. (19.25%)	
IR ou TSR (%)	
Net à mandater	
TTC	

DELAJ D'EXECUTION : cinq (05) mois

Lu et accepté par le prestataire Yaoundé, le.....
Signé par le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Yaoundé, le.....
Enregistrement



15

**PIECE 10: MODELES OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

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 pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage] 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 de [le 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.....



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

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

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

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

Nous.....

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

par..... [noms des signataires],

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

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

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

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

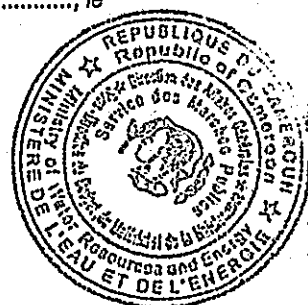
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le
[signature de la banque]

12



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

Banque: référence, adresse.....

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

[Adresse du Maître d'Ouvrage] («Le bénéficiaire»)

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

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

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

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

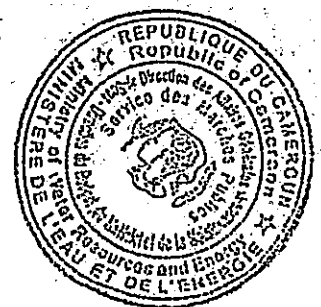
Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]



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

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



PIECE 11 : CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° _____/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU _____

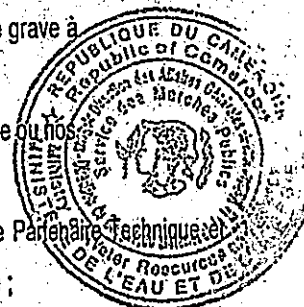
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ÉTUDES CHARGE DE LA REALISATION DES ETUDES EN VUE DE L'AMELIORATION DU CADRE REGLEMENTAIRE DE LA MAITRISE DE L'ENERGIE DANS LES BATIMENTS ET GOUVERNANCE (COMPOSANTE 1 DU PROGRAMME D'ECONOMIE D'ENERGIE DANS LES BATIMENTS PUBLICS)

LE « SOUMISSIONNAIRE

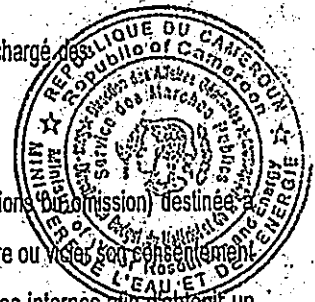
» A

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 Parlementaire Technique 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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en



- découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu 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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
 5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou



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

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

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



**PIECE 12 : LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° _____/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU _____

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ÉTUDES CHARGÉ DE LA RÉALISATION DES ÉTUDES EN VUE DE L'AMÉLIORATION DU CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA MAÎTRISE DE L'ÉNERGIE DANS LES BÂTIMENTS ET GOUVERNANCE (COMPOSANTE 1 DU PROGRAMME D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE DANS LES BÂTIMENTS PUBLICS)

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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



**PIECE 13 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**



ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - Il fait l'objet d'une étude préalable : NON

2. Si oui la joindre et indiquer :

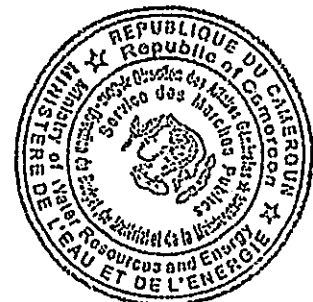
- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

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

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



**PIECE 14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

12



La liste des établissements financiers ou compagnie d'assurance ci-dessous, agréés par le Ministère chargé des Finances sont autorisés à émettre des cautions dans le cadre du présent appel d'offres.

I- BANQUES

- 1 Afriland First Bank
- 2 Banque Atlantique
- 3 Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
- 4 CITI Bank Cameroon (CBC)
- 5 Commercial Bank Cameroon (CBC)
- 6 Ecobank Cameroon (ECOBANK)
- 7 National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
- 8 Société Commerciale de Banque du Camerou
- 9 Société Générale de Banques du Cameroun
- 10 Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
- 11 Union Bank of Cameroon (UBC)
- 12 United Bank for Africa (UBA)
- 13 BGF BANK
- 14 Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
- 15 BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP: 34 692 Yaoundé
- 16 Crédit Communautaire d'Afrique (CCA)
- 17 Access Bank Cameroun B.P.6000, Yaoundé ;
- 18 Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé

II- Compagnies d'assurances

- 19 Activa Assurance, B.P.:1 2970, Douala
- 20 Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P : 18404, Douala
- 21 Chanas Assurance, B.P : 109, Douala
- 22 PRO ASSUR S.A, B.P: 6650, Douala
- 23 Zenithe Insurance, B.P : 1130, Yaoundé /-
- 24 Bénéficial Général Insurance S.A B.P: 2328 Douala
- 25 CPA S.A B.P: 54 Douala
- 26 NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala
- 27 SAAR S.A B.P:1011 Douala
- 28 SANLAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala
- 29 Atlantique Assurances S.A B.P: 2933 Douala
- 30 Royal ONYX Insurance Cie B.P : 12 230 Douala



PIECE 15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

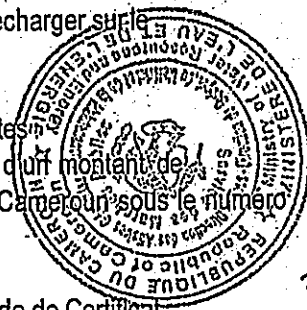
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - 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.

