

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Peace - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EAU
ET DE L'ENERGIE

PROGRAMME DE REFORMES
DU SECTEUR DE
L'ELECTRICITE AU CAMEROUN

COOPERATION CAMEROIS - BANQUE
MONDIALE
CAMEROON - WORLD BANK
COOPERATION



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF WATER
RESSOURCES AND ENERGY

CAMEROON POWER SECTOR
REFORM PROGRAM

Programme P178136 (Crédit IDA 73940-
CM)
Unité de Coordination du Programme
(UCP-PforR)

MAITRE D'OUVRAGE
DELEGUE

: LE COORDONNATEUR DE L'UNITE DE COORDINATION DU
PROGRAMME DE REFORMES DU SECTEUR DE L'ELECTRICITE
AU CAMEROUN

COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHÉS (CSPM) PLACEE AUPRES DE L'UNITE
DE COORDINATION DU PROGRAMME DE REFORMES DU SECTEUR DE L'ELECTRICITE AU
CAMEROUN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N⁰⁰⁰⁰⁰⁴/AONR/MINEE/PRSEC-PforR/UCP/CSPM/2026 DU 13 JUIL 2026
POUR MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION
D'UN NOUVEAU BÂTIMENT DE COMMANDES AU POSTE SOURCE
DE NYLON, EN PROCÉDURE D'URGENCE.

Financement : Appui Budgétaire PforR

Imputation : N°60 32 341 0 32000005 0435 361313

Exercices : 2026 et suivants

Juillet 2026

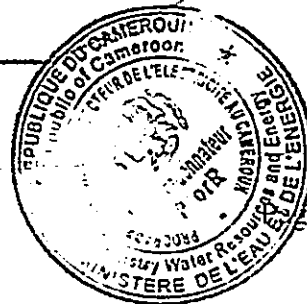


TABLE DES SIGLES

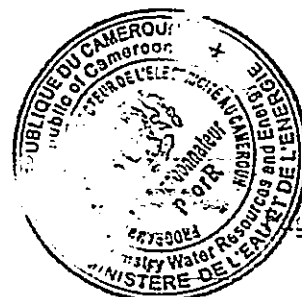
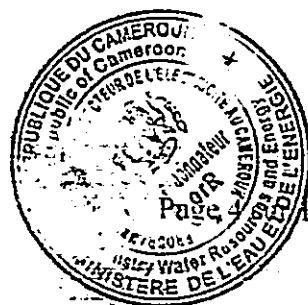
[illegible]

TABLE DES MATIERES

Pièce N° 1. Avis d'Appel d'Offres (AAVO)	4
Pièce N° 1. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGVO)	18
Pièce N° 2. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPVO)	52
Pièce N° 3. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	71
Pièce N° 4. Termes de référence (TDR)	97
Pièce N° 5. Proposition technique - Tableaux types	113
Pièce N° 6. Proposition financière - Tableaux types	126
Pièce N° 7. Modèle de marché	141
Pièce N° 8. Modèles OU FORMULAIRES TYPES A utiliser par les Soumissionnaires	146
Pièce N° 9. Charte d'intégrité	156
Pièce N° 10. Engagement social et environnemental	162
Pièce N° 11. VISA DE MATURITE OU Justificatifs des études préalables	164
Pièce N° 12. Liste des établissements bancaires et organismes financiers HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES à remettre des cautions dans le cadre des marchés publics	167



PIÈCE N°0. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)





3. Tranches/Alloissement

✓ Allocation des postes et des documents des projets.

✓ Répartition des postes et des documents des projets.

✓ Commande

✓ Suivi et contrôle des opérations de la construction et de l'exploitation des ouvrages. Les études de conception, de dimensionnement, de calcul et de dimensionnement des ouvrages sont effectuées par les services techniques de la Direction Générale de l'Hydrologie et de l'Energie.

✓ Répartition des postes

✓ Suivi et contrôle de la construction et de l'exploitation des ouvrages. Les études de conception, de dimensionnement, de calcul et de dimensionnement des ouvrages sont effectuées par les services techniques de la Direction Générale de l'Hydrologie et de l'Energie.

✓ Suivi et contrôle de la construction et de l'exploitation des ouvrages. Les études de conception, de dimensionnement, de calcul et de dimensionnement des ouvrages sont effectuées par les services techniques de la Direction Générale de l'Hydrologie et de l'Energie.

✓ Validation des études de conception et des documents des projets.

✓ Les Prestations comprennent notamment :

2. Consistance des Prestations

✓ Niveau bâtiment de commande au poste source de / ou en procédure d'urgence

✓ De l'équipement de l'ouvrage National Restreint pour la mise à jour des travaux de construction d'un

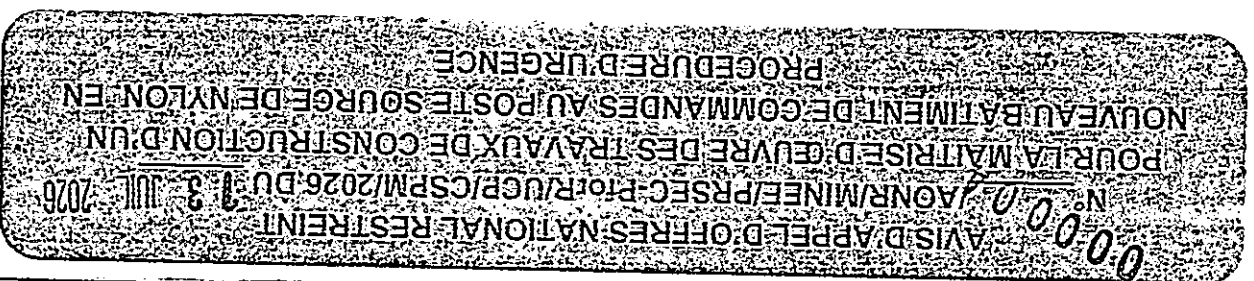
Coordonnateur du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun. Maître d'Ouvrage

Dans le cadre de l'exécution de l'appui budgétaire reçu par la Banque Mondiale, exercice 2026 et suivants.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Maître d'Ouvrage Délégué : Coordonnateur de l'UCP-PRGR

FINANCEMENT : Appui Budgétaire P-PRG Exercice 2026 et suivants



REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTER OF WATER
RESOURCES AND ENERGY
CAMEROON POWER SECTOR
REFORM PROGRAM

Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité

AGENCE NATIONALE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
MINISTRE DE L'EAU
ET DE L'ENERGIE
PROGRAMME DE REFORMES DU
SECTEUR DE L'ELECTRICITE AU
CAMEROUN



LOT UNIQUE 400 000

N° LOT

Montant caution de soumission

3. Cautionnement de soumission

Le mode de soumission et le montant de la cautionnement est en ligne

3. Mode de soumission

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de l'Etat, budgétaire 2026 et suivants. Sur la base d'un montant budgétaire n° 60 32 341 0 32000005 0435 361313.

7. Financement

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Bureaux d'Etudes Techniques et Cabinets ou groupe ayant un représentant local de catégorie C minimum, relevant du sous-secteur d'activités « Bâtiment et Equipement Collectifs (BEC) » et disposant d'une expérience avérée dans le domaine des études et de la construction des bâtiments de commandes de poste source. La participation sous forme de groupement est admise à condition que le chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre soient clairement

6. Participation et origine

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Les prestations objet du présent appel d'offres est estimée à dix (10) mois. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage. Ce délai court à l'issue des

5. Délai prévisionnel d'exécution

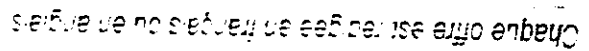
Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études créées est de trente-cinq millions cinq cent soixante-neuf mille (35 569 000) francs CFA TTC.

4. Coût prévisionnel

La composition de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TRF) en annexe D.10.

ANNEXES

Les travaux objet du présent appel d'offres sont soumis à ses conditions de travail.

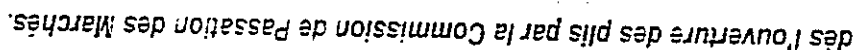


par le paiement des frais d'achat au D.A.C.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

100
 99
 98
 97
 96
 95
 94
 93
 92
 91
 90
 89
 88
 87
 86
 85
 84
 83
 82
 81
 80
 79
 78
 77
 76
 75
 74
 73
 72
 71
 70
 69
 68
 67
 66
 65
 64
 63
 62
 61
 60
 59
 58
 57
 56
 55
 54
 53
 52
 51
 50
 49
 48
 47
 46
 45
 44
 43
 42
 41
 40
 39
 38
 37
 36
 35
 34
 33
 32
 31
 30
 29
 28
 27
 26
 25
 24
 23
 22
 21
 20
 19
 18
 17
 16
 15
 14
 13
 12
 11
 10
 9
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1



En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre financière concernée.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière 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. Le rejet pur et simple de l'offre ne produira pas l'effet d'aucun accord avec la Commission d'Appel d'Offres. Aucune soumission ne sera acceptée comme accord avec la Commission d'Appel d'Offres sans l'approbation écrite de la Commission d'Appel d'Offres.

- Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et ramises sous pli scellé. Seront inacceptables par le Maître d'Ouvrage Délégé les offres comportant des indications sur l'identité des soumissionnaires
- les offres portant des indications sur l'identité des soumissionnaires
 - les offres cartonnées postérieurement aux dates et heures limites de dépôt
 - les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres
 - les offres non-conformes au mode de soumission
 - le non-respect du nombre d'exemplaires indiqués dans le RFP.O ou offre, notamment en cas de :

13. Recevabilité des plis

SECRET

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

2. The following are the names of the persons who have been appointed to the various positions in the organization:

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

2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 2681, 26

(continued)

taille et format des fichiers

[illegible]

2026 April 3 to April 13, 2026

05 April 2026 13:00:00

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis aura lieu le 05 Aout 2026 à 14 heures dans la Commission de Passation des Marchés (CAMP) au sein de l'Unité de Coordination du Programme de Reformes du secteur de l'électricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Moundou, derrière Prestige Hôtel, derrière Concorde Hôtel Yaoundé-Cameroun.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note de qualification de TQ14 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de la qualification.

Seules les soumissionnaires qui ont assisté à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix (dûment mandatée, même en cas de procuration d'entreprise).

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 stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont constitués de deux lots : les critères de performance et les critères essentiels. Ces critères ont pour objet d'évaluer les offres techniques et les offres financières pour assurer aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres et elles sont réparties à la responsabilité des données administratives, à la conformité de l'offre technique et des offres financières du DDO et à la qualité des soumissionnaires.

15.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixés par les présentes ont pour objet d'éliminer les offres qui ne sont pas conformes aux conditions essentielles à la réalisation de l'ouvrage. Les offres qui ne sont pas conformes aux conditions essentielles à la réalisation de l'ouvrage sont éliminées et les offres qui ne sont pas conformes aux conditions essentielles à la réalisation de l'ouvrage sont éliminées.

La Commission de Passation des Marchés (CAMP) est compétente pour évaluer les offres.

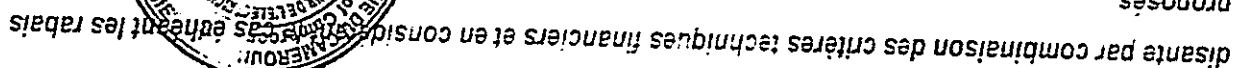
La Commission de Passation des Marchés (CAMP) est compétente pour évaluer les offres.

La Commission de Passation des Marchés (CAMP) est compétente pour évaluer les offres.

La Commission de Passation des Marchés (CAMP) est compétente pour évaluer les offres.



174



1. La détermination des besoins

- à l'orientation générale de l'offre
- Références du sous-marinier dans la saison des
- La méthodologie proposée et appliquée aux D
- Qualification et occupation des experts
- Migrants "libérés" et "à risque"
- Programme de travail et de réinsertion
- "Les besoins et attentes des réfugiés et des

Uns eim p'ueceloc no s'etresse secelo se uoles siuoc 00, quoduns seenieag' uoles seno uoce: secelo set

RECEIVED 1965 SEP 20

capacités à exécuter des créations sujet de "appel d'offres". Ces capacités peuvent être développées par la formation de

Les ordres et les essais se font avec deux prometteurs ou des pour juger de la cause: le bon financier des

[illegible]

2000, 2001, 2002

- SECRET

Le Coordonnateur du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun (Maitre d'Ouvrage Délégué)

9 3 JUL 2026

08 10 26 669 44 57 19 07
07 65 25 44 699 33 19 07
06 15 17 19 07 44 699 33 19 07
05 19 07 44 699 33 19 07
04 19 07 44 699 33 19 07
03 19 07 44 699 33 19 07
02 19 07 44 699 33 19 07
01 19 07 44 699 33 19 07
00 19 07 44 699 33 19 07

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Les adresses électroniques indiquées ci-dessous sont destinées à être utilisées par les personnes au siège de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes de l'électricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière le Concorde Hôtel Yaoundé-Cameroun. Tél. : (+237) 620 758 302. E-mail : procuree@gmail.com et procuree@arcelormittal.com Ou en ligne sur la plateforme COLERES aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.com> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le maître d'ouvrage.

19 Renseignements complémentaires

6. - eler a el lloc *sinof 06 xip:6up:exemb* i el lloc que ha de estar a l'alta, en el cas de que

18. Durée de validité des offres

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 277: 1033-1036.

17. Nombre maximum de lots :

: 521003

STARKS -

6457

05 22 54

22552

750042

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

— 273 —

—

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 277: 1033-1038.

—

Abstract

REPUBLIC OF CAMEROON
Rassemblement démocratique et progressiste

MINISTRY OF WATER
AND ENERGY

Electricity Sector Reform
Program in Cameroon

CAMEROON-WORLD BANK COOPERATION
CAMEROON-WORLD BANK COOPERATION



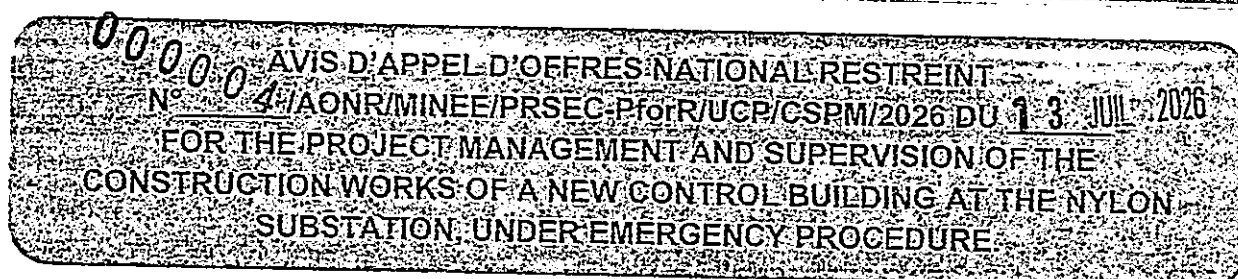
LA BANQUE MONDIALE
THE WORLD BANK

Program P178136 (Credit IDA 73940-CM)
Programme Coordination Unit (PCU- PforR)

REPUBLIC OF CAMEROON
Rassemblement démocratique et progressiste

MINISTRY OF WATER
RESOURCES AND ENERGY

CAMEROON POWER SECTOR
REFORM PROGRAM



FUND 13 PforR Budgetary Support Fiscal years 2026 and subsequent

Delegated Contracting Authority Coordinator of the UCP-PforR

1. Subject of the Call for Tenders

Within the framework of the execution of the budgetary support received from the World Bank, fiscal year 2026 and subsequent, the Coordinator of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon, Delegated Contracting Authority, launches a Restricted National Call for Tenders for the project management and supervision of the construction works of a new control building at the Nylon substation under an emergency procedure.

2. Scope of Services

The Services notably include:

- Validation of the execution studies and as-built drawings after works
- Supervision and control of the construction of the control building for two (2) 15kV half-wavelengths
- Supervision and control of the execution of various developments: circulation track, parking, roads and utilities and sanitation
- Supervision and control of the services broken down as follows: Execution studies, site installations, safety, and ESMP, earth works, external structures, various developments and drainage, control building
- Capacity building for the Delegated Contracting Authority's staff
- Physical and digital archiving of project documents

3. Tranches Allotment

The works subject to this Call for Tenders are subdivided into a single lot defined as follows:



LOT
N°

TITLES

Project management and studies of the construction works of a new control building in the
Dahab area, in order to ensure the continuity of the service.

The scope of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of the Bidding Document D-10.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation upon completion of the construction studies is estimated at five hundred
and thirty-five thousand 355 000 000 CFA Francs (three hundred and thirty-five thousand 355 000 000 CFA Francs).

5. Estimated Execution Period

The maximum period provided by the Contracting Authority for the Delegated Contracting Authority for the exe-
cution of the services subject to this call for tenders is estimated at 12 months.

The period runs from the date of notification of the selection of the service provider to commence the services.

6. Participation and Origin

Participation in this call for tenders is open on equal conditions to Technical Study Offices and Firms or groups
having a local representative of at least category C, belonging to the "Buildings and Collective Equipment (BCE)"
sub-sector of activities and having proven experience in the field of studies and construction of substation control
buildings. Participation in the form of a joint venture is allowed provided that the lead partner is designated and
that the specific duties of each member are clearly stated.

7. Financing

The services subject to this call for tenders are financed by the 2023 budgetary support budget for fiscal years
2023 and subsequent. On the budgetary imputation, see n° 60 32 341 0 32000005 0435 361313.

8. Submission Method

The submission method selected for this consultation is online.

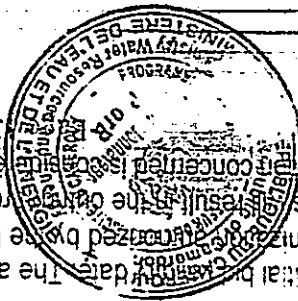
9. Bid Security

Each bidder must provide a financial guarantee in the form of a bank guarantee or a security issued by an authorized
organization of public contracts, in the amount of 1% of the estimated value of the services, to be provided in the
form of a bank guarantee or a security issued by an authorized organization of public contracts, in the amount of 1% of

LOT N° Bid security amount (CFA Francs)

SINGLE LOT 400 000

This bid security must remain valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid opening date. The absence of
the bid security issued by a first-tier bank or a first-category financial organization authorized by the Ministry in
charge of finance to issue guarantees in the framework of public contracts, or the result of the rejection of
the bid security produced but having no connection with the consultation concerned, is considered as the absence of
the bid security.



3 sur 174



For online submission, the bid must be transmitted by the bidder to the address indicated in the advertisement and containing the

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

File size and format

For online submission, the bid must be transmitted by the bidder to the address indicated in the advertisement and containing the
 05 April 2026
 at 10 PM exactly. A cash deposit of 100 million CFA francs must be made in the bank and signed by the bidder and the bank.

Each bid is drafted in French or English

12. Submission of Bids

It is also possible to obtain the electronic version of the document by the address indicated in the advertisement. However, online submission is conditioned by the payment of the DAO purchase fees.

The physical version of the bidding document can be obtained at the headquarters of the Coordination Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon, located in the Olozo neighborhood, Rue Daniel ES-SOMBA, Canal du Mfoundi, behind Prestige Hotel, behind the Concorde Hotel Yaounde-Cameroon. Tel: (+237) 620 758 302. E-mail: ucpressec@gmail.com; elongserge@gmail.com; nkoabissaa@yahoo.fr; okaisadoc@ya-hoo.com upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum for the purchase of the DAO of fifty thousand (50 000) CFA francs, payable to the Public Treasury. The copy of the receipt of this payment will be attached to the submission file. Upon collection of the DAO, bidders must register by leaving their complete address: P.O. Box, Fax, e-mail, Telephone, etc.)

11. Acquisition of the Bidding Document

It can also be consulted on the COLEPS system at the addresses indicated in the advertisement and on the website <http://www.marocasson.com> and <http://www.amlp.com>.

The Bidding Document can be consulted free of charge at the services of the Delegated Contracting Authority (MCO) during working hours, located in the Olozo neighborhood, Rue Daniel ES-SOMBA, Canal du Mfoundi, behind Prestige Hotel, behind the Concorde Hotel Yaounde-Cameroon. Tel: (+237) 620 758 302 upon publication of this notice.

10. Consultation of the Bidding Document

N.B.: As the submission is made online, the original of the consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC) and the bid bond must be handed over to the Special Procurement Commission during the bid opening session, in accordance with Point 469 of Circular No. 0001877 C/MINFI of December 31, 2025, regarding instructions for the execution of Finance Laws and the monitoring and control of budget execution for the State and other public entities for the 2026 fiscal year.

The bid security presented by a bidder during the opening session must be accompanied by the consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC).

The accepted formats are as follows:

- PDF for all documents
- JPEG for images

The candidate shall ensure to use a password of software to protect the data of the "as to be" and "as to be" documents.

13. Admissibility of Bids

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

It is deemed inadmissible by the Delegated Contracting Authority:

- bids bearing indications of the identity of the bidders
- bids arriving after the deadline and times for submission
- bids without indication of the identity of the bidders
- bids not conforming to the summons or without
- non-compliance with the number of copies indicated in the RPAO or bid only in copies

Any incomplete bid in accordance with the prescriptions of the Bidding Document will be declared inadmissible. Notably, the absence of the bid security issued by an authorized organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue guarantees in the field of public contracts or the non-compliance with the models of the documents in the Bidding Document, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A bid security produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid security presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

In addition to the required number of copies of the financial offer, the bidder is required to present one copy of this financial offer in a sealed envelope to serve as a witness offer marked as such and intended for the body responsible for regulating Public Contracts for safeguarding. Failure to present this witness offer leads to the inadmissibility of the candidate's offer concerned. Right from the opening of the bids by the Tenders Board.

14. Opening of Bids

The opening of bids is done in two stages:

The opening of administrative documents and technical offers will take place on **05 April 2026 at 2:00 PM** by the Tenders Board placed under the Delegated Contracting Authority in the Conference Room of the Delegation Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon. The bids are presented in the Delegation Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon. The bids are presented in the Delegation Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon. The bids are presented in the Delegation Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon.

Only the Tenders Board and the same Board are authorized to open the bids. The bids are presented in the Delegation Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon. The bids are presented in the Delegation Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon. The bids are presented in the Delegation Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be presented in the original or in copies certified true by the issuing service or the competent administrative authority. They must date less than three (03) months from the original of the Special Regulations of the Call for Tenders.





will relate to:

Form, type and use of each class and its address per entry.

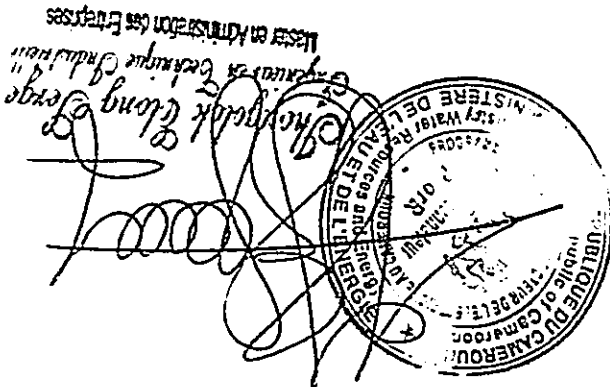
15.2-Essential Criteria

- epitaph: *Alcega* *esau*

15.1 - Eliminator Criteria

15. Evaluation Criteria

0000



Coordinateur du Programme de Réforme du Secteur de l'Électricité (Programme de Réforme du Secteur de l'Électricité)

Yaoundé le 13 JUL 2026

For any denunciation of corrupt practices, facts or acts, please call CONAC at the number 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers +237 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

20. Fight against corruption and bad practices

Additional information can be obtained during working hours at the headquarters of the Coordination Unit of the Electricity Sector Reform Program in Cameroon, located in the Oïezoa neighborhood, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, behind Prestige Hotel, behind the Concorde Hotel Yaoundé-Cameroon. Tel: (+237) 620 758 302. E-mail: ucprsec@gmail.com, elonjserge@yahoo.fr, nkocabissa@yahoo.fr, okalaedda@yahoo.com or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.publicontract.com> and <http://www.publi-contracts.com> or any other electronic communication means indicated by the contracting authority.

19. Additional Information

Bidders remain bound by their offer for a period of 30 days from the initial deadline set for the submission of bids.

18. Bid Validity Period

The services will be executed as a single lot.

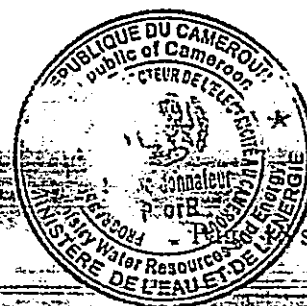
17. Maximum number of lots:

The Delegated Contracting Authority will award the contract to the bidder submitting the best evaluated offer combining technical and financial criteria and taking into account the proposed discounts, if any.

16. Award

- Reference of the order in the realization of similar services
- The proposed methodology in adequacy with the TFP
- Qualification and experience of the experts
- Material and logistical means
- Knowledge transfer program
- Proofs of acceptance of the contract conditions

PIÈCE N°1. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL
D'OFFRES(RGAO)



A. Généralités 21

Article 1	Objet de la consultation	21
Article 2	Présentation	22
Article 3	Principes en matière d'offre et de soumission	23
Article 4	Candidats admis à participer	25
Article 5	Documents relatifs à la qualification du soumissionnaire	26

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 27

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. Préparation des offres 29		

Article 9	Frais de soumission	30
Article 10	Langue de l'offre	30
Article 11	Documents constituant l'offre	30
Article 12	Montant de l'offre	34
Article 13	Monnaies de soumission et de règlement	34
Article 14	Variétés des offres	35
Article 15	Cautonnement de soumission	36
Article 16	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	37
Article 17	Forme, format et signature de l'offre	37
D. Dépôt des offres 37		

Article 18	Cachetage et marquage des offres	38
Article 19	Date et heure, lieu de dépôt des offres et mode de soumission	39
Article 20	Offres non déca	40
Article 21	Modification, substitution et retrait des offres	40
E. Ouverture des plis et évaluation des offres 41		

Article 22

Ouverture des plis et recours





96-20 sur 174

Article 23	Caractère confidentiel de la procédure	13
Article 24	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	13
Article 25	Détermination de la conformité des offres	14
Article 26	Évaluation des propositions et recours	15
Article 27	Correction des erreurs	15
Article 28	Négociations	17
Article 29	Attribution	18
Article 30	Infractions ou annulation d'une procédure	18
Article 31	Vérification de l'attribution du marché	20
Article 32	Publication des résultats d'attribution et recours	20
Article 33	Signature du marché	20
Article 34	Cautionnement définitif	21

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'œuvre se réserve le droit de sélectionner parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

1.2. Les candidats créés économiquement ou relevant de la catégorie "entreprises soumissionnaires 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.

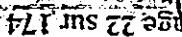
1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelle dans le RPAO, lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'œuvre avant que la 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 venue à temps pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'œuvre fournira les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide et Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services et fournir les temps occasionnels des données et l'accès aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :





Article 2 Financement

10.3 Comme indiqué à l'annexe I, la clause ci-dessus des Prestataires peut être engagée pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité au cas le RPA dont l'état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconstitution. Il apparaît également que les engagements au titre d'un ouvrage ou au titre d'un ouvrage de décision de faire exécuter ou de faire exécuter les activités en aval et dans l'attente de déterminer quel prestataire sera engagé à

mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions

Les prestations d'aucune des entreprises ci-dessus mentionnées ne sont affectées de engagements pour une durée supérieure au terme des engagements de la société de la présente.

JOISSIA

Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qu'il 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 admise ultérieurement à fournir des biens réalisés 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

circstances suivantes ci-après :

10.2 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les

attaché au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

En outre, les Prestataires fournissent des conseils professionnels et techniques, en toutes circonstances, à l'égard des Concessions, des Travaux et des Objets de l'Etat. En toutes circonstances, les Prestataires défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission d'intérêt public et sans en tirer aucun avantage personnel. Ils ne créent aucune possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les Prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres de Travaux. De même, ils ne doivent pas être engagés dans l'impossibilité d'exécuter leur

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître de l'ouvrage De quelle part l'élément associé ?

Page 10 of 10

[illegible]

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3-1- Les agents relatifs au service de l'eau et de l'énergie sont soumis à des règles de conduite et de régulation des marchés, sont soumis aux lois et règlements relatifs à la corruption et à la fraude. Les pratiques commerciales, les pratiques commerciales ou autres, les délits d'intérêts et les comportements

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

3-2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ses marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué :

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

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

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

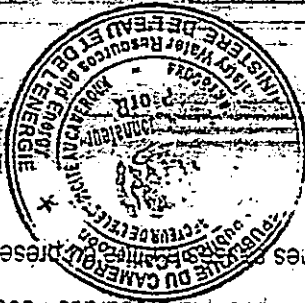
iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

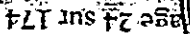
iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

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 joints dans le cadre des marchés passés par le présent appel d'offres ;

ou



[illegible]

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

3-3 - Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées a des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat comme demandé sur la formule de demande de participation.

b. toute proposition d'attribution est rejetée si l'est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou indirectement 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

Se l'acte a des caractères de délit, le procureur général a le droit de saisir le tribunal de la répression de l'acte. Si l'acte a des caractères de simple contravention, le procureur général a le droit de saisir le tribunal de la répression de l'acte. Si l'acte a des caractères de simple contravention, le procureur général a le droit de saisir le tribunal de la répression de l'acte.

- abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente les régularités constatées lors de la réalisation de ses missions

en la comprensión de

SECRET

La participation de tous les acteurs dans la mise en œuvre de la stratégie d'entreprise est essentielle pour la réussite de la stratégie.

1. Elaboración de un plan de trabajo

engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO en règle. 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 englobé conformément à la convention de financement, le cas échéant.

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

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

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

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

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

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounais) si elle démontre qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, n'admistrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et/ou n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sans 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 en concurrence de l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et/ou qu'ils n'ont pas



beneficiaries, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leur sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

a) ne pas être en état de faillite ou d'insolvabilité ;
 b) ne pas être frappé d'une des interdictions ou d'écarter 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 COLLEPS, 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 réservé à une consultation adressée à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a) produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b) Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (completier 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 statuts ou des textes relatifs à la structure et aux ressources financières ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou d'association d'autres ressources financières ;
- iii. Les cartes d'identité ;
- iv. La liste du personnel ;
- v. La disponibilité du matériel et des locaux ;
- vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP - le cas échéant.

5.2) Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs agréés doivent être traitées de manière satisfaisante aux conditions suivantes :





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

l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après : 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 :

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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



1) a 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 de l'Autorité Contractante ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification

cas d'appel d'offres restreint, le recours doit

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En

d'appel d'offres

posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, y compris la question

quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres

de communication électronique indiquée dans le DAO a toute demande d'éclaircissement reçue au moins

l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant

la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire

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

conforme à tous égards audit dossier.

contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre

6.2) Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications

Maître d'Ouvrage Délégué

habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le

Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et

maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire

- Pièce n° 12 : Visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le

- Pièce n° 11 : Engagement social et Environnemental

- Pièce n° 10 : Charte d'intégrité

Le Modèle de cadre d'accord de groupement

Les Modèles de Formes de présentation du matériel

Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Le Modèle de cautionnement définitif

Le Modèle de cautionnement de soumission

Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner



C. PREPARATION DES OFFRES

- 8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.
- 8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour leur compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage Délégué pourra recourir autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

Article 8- Modifications apportées au DAO

- v) ce recours n'est pas suspensif.
- requérant au Comité chargé de l'examen des recours
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le marchés publics :
- transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des
- ii) l'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est d'ouverture des offres
- iii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date chargé de la régulation des marchés publics :
- a) l'Autorité Contractante avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme
- Avis d'acceptation des offres et ouverture des plis :
- 7.4) Lorsque l'acceptation des offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de
- De recours n'est pas suspensif :
- introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics
- et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour
- Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1) Tous les documents attestant que le soumissionnaire

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur

- s'est acquitté 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, ainsi qu'au plan national ou international

a.2) Le cautionnement de soumission en état conformément aux dispositions de l'article 5 du RG-10

a.3) L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux

dispositions de l'article 5 du RG-10

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

o 1) Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour les qualifications de qualification



mentionnées à l'article 5 du RPAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel

c 2 Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire propose de mettre en place pour assurer l'exécution des travaux. Les données techniques des experts, plans, sous-traitance, etc.

c 3 Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Les termes de références TDR ;

- Les Commentaires CCAP et TDR (facultatifs) ;

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

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

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

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





- du Candidat ou entretenu avec un de longue date une relation de travail stable.
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO. Il aura de préférence acquis des conditions de travail analogues à celles du pays ou doit se débrouiller la mission.
- v. Il ne peut être proposé un cadre de personnel spécialisé si ce dernier n'est autorisé de soumettre un curriculum vitae (CV) par poste.
- 11.5) Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) choisies dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise.
- 11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :
- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat.
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations ci-dessus 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 nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableau 4G et 4H).
- vii. Une description détaillée de la méthode de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.



11.10-Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué fait tout pour mener à bien

Section 3 A

11.10-Les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation sont créées dans la lettre de soumission de la Proposition financière

11.14-Les candidats libéreront les prix de leurs services dans la mesure où ils sont spécifiés dans le RPAO

coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants

11.13-II est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun

contraire dans le RPAO

traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun) sans indication

taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-

11.12-La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale,

afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

11.11-La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts

rabais

indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot, ils préciseront les conditions d'application de ce

RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront

11.10-Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du

de Cautionnement de Soumission

d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier

0.5 L'échéancier prévu pour le paiement des paiements, le cas échéant

0.4 Les variations des coûts et des rémunérations par activité

0.3 Le détail quantitatif estimé d'entretien

0.2 Les factures des coûts unitaires du personnel des frais de déplacement et des frais divers

0.1 Les autres éléments de la proposition

0.0 La soumission doit comporter une déclaration de l'origine et de la destination des fonds et des ressources

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

c) Volume 3 : Proposition financière

11.7- La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière

es négociations dans des délais. Si celui-ci soumette 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 couvrant l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Detail Quantitatif et Estimatif, offrira le montant 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 Detail Quantitatif et Estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contractuelles 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 suivantes : 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 entièrement en monnaie nationale.

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les coûts de détail quantitatifs et estimatifs sont établis entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement notés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations indiquées 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'Union des finances





14-1 Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-cinq (45) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14-2 Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission est prévue à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire qui ne prolonge pas le délai de validité de son offre sera considéré comme ayant renoncé à sa soumission.

Article 14- Validité des offres

13-5 Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

13-4 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables, à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13-3 Option B - Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13-2 Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître Délégué seront libellés en francs CFA, tels que spécifiés au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

13-1 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 dispositions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le soumissionnaire. Le soumissionnaire libellera ses coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

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



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'acte de révision de prix et que la période de validité des offres est prolongée 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 prolongation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera aux (x) soumissionnaires.

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

15.6. Le cautionnement de soumission de l'attribution 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,



Page 3 sur 174

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile. Les copies, des

l'original fera foi

d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constituant l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO.

Pour la soumission hors ligne.

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

un motif de disqualification.

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

en tenir lieu

conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmise sans délai à d) Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la c) Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon pourrait être soulevée à ce stade

b) La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO

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

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

ii) Refus de recevoir notification du marché

i) Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO

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

o Si le soumissionnaire retenu

photocopies / 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 (b) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comportant des surcharges ou des changements seront carapêchées par la ou les signataires de l'offre.

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la proposition financière dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE". L'avis d'ajournement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les candidats placent ensuite ces trois enveloppes scellées 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 L'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 couvrir

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures

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

b. Portent le nom du projet et des documents qui y sont rattachés et sont cotées dans le RAO et mentionnent le N° d'Appel d'Offres et la date de dépôt des offres

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

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

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

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 Délégué par l'entremise de leur structure, même de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de réception des offres sont prises en compte.





Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Cette offre parvenue au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégé après sa date d'expiration, n'est pas prise en compte. Pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et par conséquent

cryptes c'est-à-dire que leur contenu est rendu

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

- | | |
|---|---|
| - En ligne (on line) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi | - En ligne (on line) : 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 |

sa q'ssac l'os suo'ss'anes ep sepol s'ic

19.2 : Mode de soumission

notatinsuoc a; ep sequejeje, sa' enb isure uoncaep ep enuey

1. The above information was obtained from the records of the FBI, and is being furnished to you for your information.

Soumissions antérieures précédemment reçues par la date indiquée seront éligibles par la nouvelle date limite.

Nous les délégués et obligatoires du Maître d'Ouvrage Délégué et des

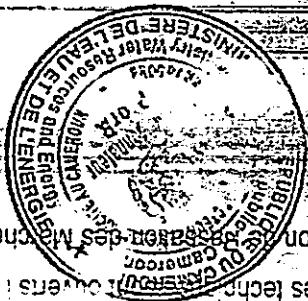
SECRET

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Entretien peut, à son gré, reporter la date limite pour la

Sur page suivante

© Pour un codage le niveau normal de référence est : GATTC = 1. Cette neur est visible

Atividade de comunicação - Escrita que produz o texto de divulgação científica



22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques des soumissionnaires seront ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission des Marchés. La Proposition

présence

22.2- L'ouverture de tous les plis se fera en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants ou leurs représentants dûment mandatés signeront un registre ou une feuille attestant leur

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.

Article 22- Ouverture des plis et recours

E. OUVERTURE DES PLS ET EVALUATION DES OFFRES

de l'article 22 alinéas 3 à 4.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions retournées sans être ouvertes

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

conformément aux dispositions de l'article 14 du RPAO

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

21.1 Les offres seront retournées sans avoir été ouvertes

21.3 Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

et dont la date de dépôt est postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres être portée par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmée par une notification écrite dûment grée 21.2 La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera créée et

« OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION »

être jointe à la notification écrite. Les offres déposées pour la soumission de remplacement ou de retrait de l'offre



224. S'agissant des enveloppes marquées « Garant », elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix. Tandis que l'enveloppe contenant l'offre de la compagnie de sauvetage correspondante sera renvoyée au commissaire sans avoir été ouverte. Le service de la compagnie de sauvetage ne sera pas autorisé à se présenter à la notification correspondante pour aucun motif. Les offres de la compagnie de sauvetage ne seront pas acceptées à moins qu'elles soient accompagnées d'une notification correspondante. La notification est lue à haute voix.

La notification est lue à haute voix

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 pils, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission a 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 offres, 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 local désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 2.1 du RGAC qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des offres) peuvent ne pas être soumises à évaluation.



plus compétitive n'est recherchée, offert ou autorisé.

des marchés publics, mais aucun engagement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre indiquée par le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation d'éclaircissements et la réponse sont fournies par écrit ou via COLÉPS ou tout autre moyen de communication administratifs ou organiques compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande des Marchés peut sur composition de la sous-commission d'analyse demander aux soumissionnaires aux 24 : Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation

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

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

23.3. Nonobstant les dispositions de l'article 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage Délégué pour des Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

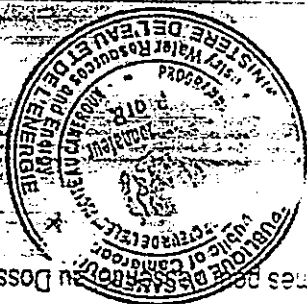
applicables au traitement des offres physiques

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux créés 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 commentaires ou des observations y afférents

22.10. Le cas échéant, l'Observateur indépendant annexé à son rapport le fait qu'il a été remis assorti des respect des procédures et la régularité des actes effectués

22.9. Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le d'une lettre dûment signée par le requérant

22.8. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme de la régulation des Marchés et la Commission chargée des Marchés Publics



soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes au Dossier d'Appel d'Offres.

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres

ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché

ii. Limite sensiblement en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres les droits du Maître d'Ouvrage

Affecte sensiblement la qualité ou la réalisation des prestations

réserve importante est celle qui

conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes,

les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle

précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour

s assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et

évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de

acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle :

examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été

extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions

si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies,

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'exactitude des soumissionnaires et

Article 25- Détermination de la conformité des offres

des plis et l'attribution du marché

La Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de

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

sur le contenu du sous-détail des prix ou de justifier les prix des offres jugées anormalement passées

decouvrant d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris dans la sous-commission d'analyse ou

emetteurs de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission

de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, après des administrations

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de renouveler une information contenue dans l'offre.

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 prise en compte lors de l'évaluation des offres.

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale 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 cités, corrigé toute erreur de calcul et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours journalier 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 :

En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuel



En examinant 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 autorisés de façon exceptionnelle comme spécifiée dans le RPAO :

iii) En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications et des chiffres conformes aux dispositions de l'article 13 du RGAO

iv) En ajustant de façon appropriée sur des bases techniques ou financières toute autre modification divergente ou réservée quant à :

v) En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, 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 des Marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

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

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

i) L'évaluation est faite sans tenir compte des coûts directs, taxes et autres charges fiscales des que définies au paragraphe 3.7

26.3) Sélection de l'attributaire

La sélection se base sur le rapport qui répond à cet effet la proposition financière conformément 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 techniques (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (P) attribuée à la Proposition



technique et 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 comme le plus élevé est proposé à l'attribution ou invite 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 reçues peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire 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 Sous-commission 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'engagement.

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

Article 28- Négociations



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

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

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

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

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

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

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



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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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



30.3 En cas d'annulation, les dispositions prévues aux articles ci-dessus sont appliquées 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 Délégé 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 Délégé notifiera à l'attributaire du marché par le canal recommandé ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage Délégé paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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. Des publications des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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 retenues dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détuilées, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé 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 soumis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé, le projet de marché est soumis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé.



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

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

la signature du marché.

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

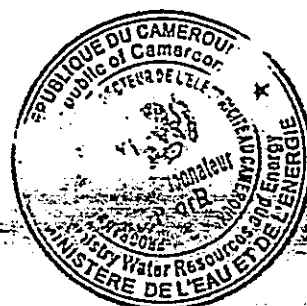
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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.



PIÈCE N°2. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

A. GENERALITES

- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage Délégué : Coordonnateur de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun

Quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Concorde Hôtel Yaoundé-Cameroun

- Référence de l'Appel d'Offres :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 009004 /AONR/MINEE/PRSEC-PforR/UCP/CSPM/2026 DU 13 JUIL 2026
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU BATIMENT DE COMMANDES AU POSTE SOURCE DE NYLON, EN PROCEDURE D'URGENCE
"A N'OUVRIR QU'EN SALLE DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES".

- Nombre de lots : Lot unique
- Définition des prestations

Les prestations consistent à :

N° LOT	INTITULES	DESCRIPTION DU PROJET
Unique	Maitrise d'œuvre des travaux de Construction d'un nouveau bâtiment de commande au poste source de NYLON.	✓ Validation des études d'exécution et des plans conformes après travaux ✓ Suivi et contrôle de la construction bâtiment de commande de deux (02) demi-rames 15kV ✓ Suivi et contrôle de la réalisation des aménagements divers (piste de circulation, parking, VPD et assainissement) ✓ Suivi et contrôle des prestations qui se déclinent comme suit : Etudes d'exécution, installations de chantier, sécurité et PGES, terrassements, ouvrages extérieurs, aménagements divers et drainage bâtiment de commande ✓ Renforcement des capacités du personnel du MO/MOD ✓ Archivage physique et numérique des documents originaux

- Mode de sélection : qualité - coût

1.3 Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : 10 mois

Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de se présenter pour commencer les prestations



References

Description de la disposition du RPAO

du RGAO

Norm, objectifs et description de la mission

Le présent Dossier d'Appel à Candidature a pour objet recruter un Bureau d'Etude Technique (BET) devant assurer la maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de construction d'un nouveau bâtiment de commandes au poste source de Nylon en procédure d'urgence.

Les missions sont les suivantes

1- Mission 1 La direction de l'exécution du contrat des travaux :

2- Mission 2 L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;

3- Mission 3 L'assistance aux opérations de réception ;

4- Mission 4 Renforcement des capacités et transfert des compétences du personnel du MOA ;

5- Mission 5 Le reporting périodique au Maître d'Ouvrage Délégué et l'archivage physique et numérique

Le détail des différentes missions sont spécifiées dans les Termes de références

La mission comporte plusieurs phases : Non

Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

1.5

Le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations suivantes :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au siège de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière le Concorde Hôtel Yaoundé- Cameroun. Tél : (+237) 620 75 83 02. E-mail : ucprsec@gmail.com ; eiongserge@gmail.com ; nkoabissa@yahoo.fr ; oklaedoa@yahoo.com ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicontract.cm>

1.6

Le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval Non

Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes

Disqualification pure et simple du ou des soumissionnaires concernés

2

Source (s) de financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par

Budget : Appui Budgétaire ProPR, Exercices 2026 et suivants Ligne N°60 32 341 0 32000005 0435 361313

4.2

L'appel d'offres est restreint



References

Description de la disposition du RPAO

du RGAO

4.3

Sont admis à participer à la présente consultation les candidats :

Bureaux d'Etudes Techniques et Cabinets ou groupe ayant un représentant local de catégorie C minimum, relevant du sous-secteur d'activités « Bâtiment et Equipement Collectifs (BEC) et disposant d'une expérience avérée dans le domaine des études et de la construction des bâtiments de commandes de poste source. La participation sous forme de groupement est admise à condition que le chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre ressortent clairement.

6.4

Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale

7.1

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au siège de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière le Concorde Hôtel Yaoundé-Cameroun, Tél. : (+237) 620 75 83 02, E-mail : ncpprsec@gmail.com ; elonaserge@gmail.com ; nkoabibissa@yahoo.fr, okalaedoa@yahoo.com ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchesspublcs.cm> et <http://www.publcccontracts.cm>. Des éclaircissements peuvent être demandés (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

Les demandes d'éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offre doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : Unité de Coordination du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière le Concorde Hôtel Yaoundé-Cameroun, Tél. : (+237) 620 75 83 02, E-mail : ncpprsec@gmail.com ; elonaserge@gmail.com ; nkoabibissa@yahoo.fr, okalaedoa@yahoo.com. La langue de soumission est : Le Français ou l'Anglais

10

Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivantes : Le Français ou l'Anglais

Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

A-Volume I : Pièces administratives

- ✓ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 1) a) du RGAO notamment
- a) La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné
- b) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires)
- c) le pouvoir du mandataire le cas échéant
- d) Le pouvoir de signature le cas échéant :



References
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

- e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres
- f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement. En cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché
- g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cinquante (50 000) francs CFA payable au Trésor Public pour les Administrations publiques
- h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de quatre cent mille (400 000) francs CFA établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Elle devra être accompagnée du récépissé de consignation émise par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

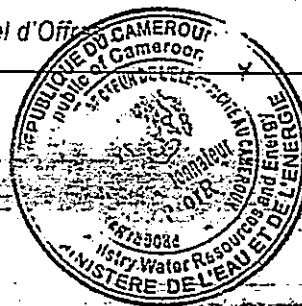
Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.

N.B : Sous peine de rejet, tout cautionnement est élaboré suivant la forme et le modèle contenus dans le dossier de consultation des entreprises et revêtu des mentions ci-après :

- la référence du cautionnement ;
- la désignation du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué ;
- la référence et l'objet du dossier de consultation des entreprises ou du marché ;
- la signature du responsable de l'établissement bancaire ou de l'établissement financier émetteur ;
- la mention écrite de la main de la caution, en toutes lettres et en chiffres, de la somme maximale garantie couvrant le principal, les intérêts et autres accessoires, attestant de son engagement irrévocable à se substituer à première demande au soumissionnaire ou titulaire du marché, en cas de défaillance de celui-ci au titre de celles de ses obligations qui sont couvertes. En cas de différence entre le montant de la somme en chiffres et le montant de la somme en lettres, le cautionnement vaut pour le montant de la somme exprimée en lettres ;
- la durée de validité du cautionnement.

L'absence du récépissé de l'organisme chargé des dépôts et consignations attestant du dépôt dans son compte des sommes requises en numéraires au titre du cautionnement, entraîne le rejet du cautionnement et l'élimination du soumissionnaire en phase de passation du marché.

- i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres.



References du RGAO	Description de la disposition du RPAO
j)	Attestation de catégorisation délivrée par l'Autorité des Marchés Publics ou la Decision portant resultat de catégorisation
k)	Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prevoyance Sociale portant mention de l'objet et references de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait a ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation .
l)	Une attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois
m)	Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire
n)	Un plan de localisation signé et daté :

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

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

B- Volume 2 : Offre technique

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

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;
2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son experience recente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

Les références pour être pris en compte devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence

- Copies des premières et dernières pages du contrat
- PV de réception définitive ou provisoire ou l'Attestation de bonne fin ;

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 Délégué (Tableau 6C) ;

4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour l'exécution de la mission (Tableau 6D) ;



References

du RGAO

Description de la disposition du RPAO

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

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux, le cas échéant;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- certification obtenue de l'expert, le cas échéant

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

- Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années;

6- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;

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

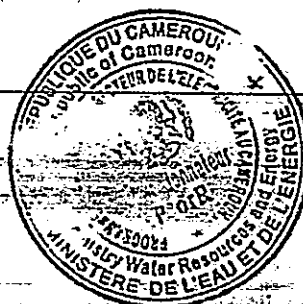
8- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;

9- la charte d'intégrité

10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Termes de Référence.



Références
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

2- Matériels à mobiliser

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant.

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

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée

1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

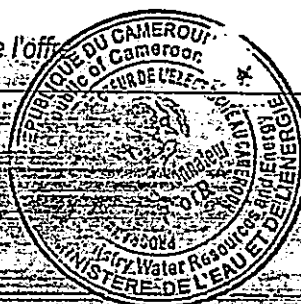
La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »

- Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après
- 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
- 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté;
- 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté
- 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;
- 6. Le sous détail des prix signées et datées

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

- une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre



References
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

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

- 11.4 i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non
ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à 10 mois
- 11.6 iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

Désignation	Formation	Expériences
1 Un (01) Chef de Mission	Niveau Ingénieur ou Master d'Ingénieur ≥ BAC + 5, Génie civil	- dix (10) ans d'expérience minimum dans le domaine des études ou du contrôle des travaux de réalisation de bâtiment Une copie du diplôme est à joindre dans la soumission.
2 Un (01) Ingénieurs de Suivi	Niveau Ingénieur des travaux BAC + 3 ou plus en Électricité, Génie Civil	05 ans d'expérience dans le domaine des études ou la réalisation, le suivi et le contrôle des travaux de construction des bâtiments Une copie du diplôme est à joindre dans la soumission
3 Deux (02) Contrôleurs des travaux	Niveau Technicien Supérieur (BAC +2 ou plus) spécialisé en Génie Électrique, électrotechnique, maintenance industrielle ou Génie Civil	05 ans d'expérience dans le domaine de la réalisation, du suivi et du contrôle des travaux de construction des bâtiments Une copie du diplôme est à joindre dans la soumission
4 Personnels d'Appui (02)	Niveau BEPC, CAP ou équivalent	05 ans d'expérience Une copie du diplôme est à joindre dans la soumission.

NB : en cas d'absence du diplôme, l'expérience du personnel visé ne sera pas prise en considération.



References

Description de la disposition du RPAO

du RGAO

vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission. Oui

Le Consultant devra prévoir une équipe de formateurs et proposer des modules de formations qui porteront

sur :

1) La formation certifiante en suivi-évaluation des projets

✓ Management et gestion des projets

✓ Conception technique d'un projet type :

✓ Suivi des travaux de construction d'un projet (pilote, ordonnancement, tableaux de bords, indicateurs de performance...)

viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Néant

11.10 Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises

Le Consultant est assujéti aux impôts conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun dans la

monnaie nationale.

11.12 L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui

11.14 Les propositions doivent demeurer valides 90 jours, après la date de soumission,

soit jusqu'au :

18.2 Les consultants doivent soumettre un (01) original et (06) six copies de chaque proposition :

Le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.

18.3 Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à quatre cent mille (400 000) Fcfa

19.1 Soumission en ligne

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et

constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

• 5 Mo pour l'Offre Administrative ;

• 15 Mo pour l'Offre Technique ;

• 5 Mo pour l'Offre Financière

Les formats acceptés sont les suivants :

• Format PDF pour les documents textuels ;

• JPEG pour les images.



Références

Description de la disposition du RPAO

du RGAO

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

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC 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.

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

Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :

Date : 05 AOÛT 2026

Heure : 13 heures précises

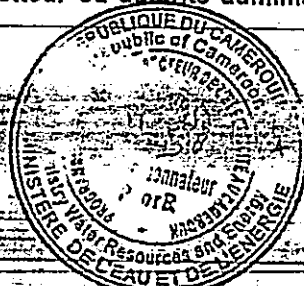
Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.

22.1

L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le **05 AOÛT 2026** à 14 heures précises par la Commission de Passation des Marchés (CSPM) placée auprès du Maître d'Ouvrage Délégué, dans la Salle de Conférences de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière le Concorde Hôtel Yaoundé-Cameroun. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenu la note technique minimale requise aura lieu le _____ à 14 heures précises par la Commission de Passation des Marchés (CSPM) placée auprès du Maître d'Ouvrage Délégué, dans la Salle de Conférences de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun, sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière le Concorde Hôtel Yaoundé-Cameroun. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente.



conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

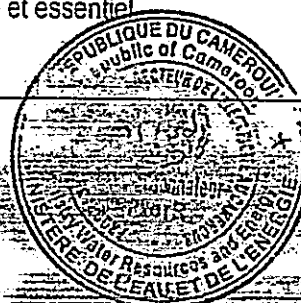
- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies,
- - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- L'absence à l'ouverture des plis ou de la non-conformité de la caution de soumission timbrée 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 accompagné de l'original du récépissé de consignation émise par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), 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.

N.B. : La soumission étant en ligne, les originaux du récépissé CDEC et de la caution de soumission sont remis à la Commission Spéciale de Passation des Marchés lors de la séance d'ouverture des offres conformément au point 469 de N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à la l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026.

- le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

26.1 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

1- Critères éliminatoires



References

du RGAO

Description de la disposition du RPAO

Il s'agit notamment :

- de l'absence à l'ouverture des plis ou de la non-conformité de la caution de soumission timbrée 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 accompagné d'une copie du récépissé de consignation émise par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ;
- de la 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 et son récépissé CDEC) ;
- de l'absence de l'Attestation de catégorisation délivrée par l'Autorité des Marchés Publics ou la Décision portant résultat de catégorisation ;
- des fausses déclarations manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de la note technique inférieure à 80 points sur 100 (Note technique inférieure à 80%) ;
- de l'absence de la justification de la disponibilité des ressources financières représentant au moins onze millions (11 000 000) CFA ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- du non-respect du format de fichier des offres ;
- de l'absence de l'offre financière témoin ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

2-Critères essentiels

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

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter

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



Références
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

indicatif sur:

- la présentation générale de l'offre ;
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TCR ;
- Qualification et compétence des experts ;
- Moyens Matériel et logistique
- Programme de transfert de connaissances ;
- Les preuves d'acceptations des conditions du marché

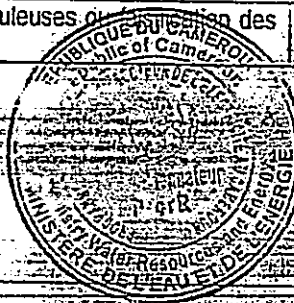
NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

- 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 à l'ouverture des plis 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 accompagné de l'original du récépissé de consignation émise par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC)	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission et son récépissé CDEC)	Oui/Non
3	Absence de l'Attestation de catégorisation délivrée par l'Autorité des Marchés Publics ou la Décision portant résultat de catégorisation	Oui/Non
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales	Oui/Non
6	Absence de la capacité financière représentant au moins 11 000 000 CFA	Oui/Non
III-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière.	Oui/Non
9	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non
IV-	Critères éliminatoires d'ordre général	
10	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses d'obtention des pièces	Oui/Non



References
du RGAO

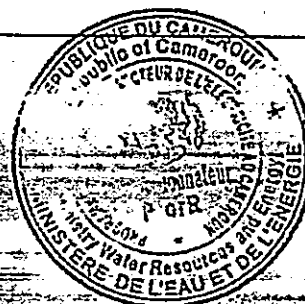
Description de la disposition du RPAO

11	Non-respect d'au moins 80% des critères essentiels (note technique inférieure à 80 points sur 100)	Oui/Non
12	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
13	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

• Critères essentiels

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

CRITERES DE NOTATION		BAREME	
		Note max	Note attribuée
1	PRESENTATION DE L'OFFRE (02 pts)		
1.1	Pièces classées dans l'ordre annoncé par le sommaire	1 pts	
1.2	intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie)	0.5 pt	
1.3	Scan des pièces lisibles	0.5 pt	
Total 1			
2	REFERENCES DU BET (10 points)		
2.1	Références spécifiques du BET dans le domaine de la maîtrise d'œuvre des travaux de génie civil Expérience du Consultant dans le domaine de la maîtrise d'œuvre des travaux de suivi et de construction de bâtiments au minimum R+1 Avoir deux (02) contrats et procès-verbaux (PV) de réception provisoire des travaux ou attestation de bonne fin au cours des cinq (05) dernières années dans le domaine de la maîtrise d'œuvre pour les travaux de suivi des projets de BATIMENTS DE R+1 Notation : (05 points par référence justifiée, maximum 10 pts)	10 pts	
3	METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES EN RAPPORT AVEC LES TERMES DE REFERENCE : (30 pts)		
3.1	Compréhension générale du dossier en termes de prestations attendues :	5 pts	
3.2	Précision de la description des activités	5 pts	
3.3	Planning de mobilisation des experts	4 pts	
3.4	Planning de suivi des prestations (diagramme de gestion de projet de type GANTT ou PERT)	4 pts	
3.5	Organigramme de l'équipe	3 pts	
3.6	Pertinence de la méthodologie proposée	5 pts	
3.7	Observations et suggestions sur les TDRs	4 pts	
Total 2			
4	QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION (50 PTS)		
4.1	Chef de Mission (15 pts)		
	Qualifications : Ingénieur de conception ou Master d'Ingénieur	≥ BAC + 5 Génie civil	2 pts



Références:
du RGAC

Description de la disposition du RPAO

	Expérience générale	Avoir au moins 10 ans d'expérience a compter de l'année d'obtention du diplôme	4 pts	
	Expérience spécifique : dans la gestion de projets similaires	Avoir effectué au moins trois projets similaires en tant que chef de projet (03 pts/mission)	9 pts	
4.2	Un Ingénieurs de Suivi (12 pts)			
	Qualifications : Ingénieur des travaux	≥ BAC + 3 génie civil	2 pts	
	Expérience générale	Avoir au moins 05 ans d'expérience a compter de l'année d'obtention du diplôme	4 pts	
	Expérience spécifique : dans les projets similaires	Avoir au moins effectué deux projets similaires (3 pts/mission)	6 pts	
4.3	Deux (02) Contrôleurs des travaux (18 pts)			
	Qualifications : Technicien Supérieur	Technicien Supérieur (BAC + 2 ans, spécialisé en Génie Electrique, électrotechnique, maintenance industrielle ou Génie Civil	2x1.5pt	
	Expérience générale : dans les projets similaires	Avoir au moins 05 ans d'expériences dans les projets d'électricité générale	2x3pts	
	Expérience spécifique : dans les projets similaires	Avoir au moins effectué trois projets similaires (1 pt/mission)	2x4.5pts	
4.4	Deux (02) Personnels d'Appui : (2x2.5pts)			
	Qualifications : BEPC ou équivalent	≥ BEPC, CAP ou équivalent.	2x1 pt	
	Expérience générale : dans les projets similaires	Avoir au moins 05 ans d'expérience	2x1.5 pt	
Total 4			50	
5. MOYENS MATERIEL ET LOGISTIQUES (5 pts)				
5.1	matériel de suivi et de contrôle (EPI, GPS, ...)		2 pt	
5.2	matériel technique (génie civil, géotechnique, topographique) proposé (0.5 pt/ matériel)		2 pt	
Total 5				
6. QUALITE DU PROGRAMME DE TRANSFERT DE CONNAISSANCES (09 pts)				
6.1	Proposition d'un programme de formation détaillé sur les modules ✓ Planification, conception (2.5 pts) ✓ Management et suivi (2.5 pts)		5 pts	
6.2	Formation pratique proposé		4 pts	
Total 6				
7. Preuves d'acceptations des conditions du marché (04 pts)				
7.1	Cahier des Clauses Administrative Particulieres paraphé à chaque page et signé à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé ».		2 pts	
7.2	Termes de Référence paraphé à chaque page et signé à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé ».		2 pts	
Total 7				



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 indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. Le score technique minimum requis est de 80 points/100.

Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]

N.B : Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert. La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

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

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

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

Grille d'évaluation détaillée

Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

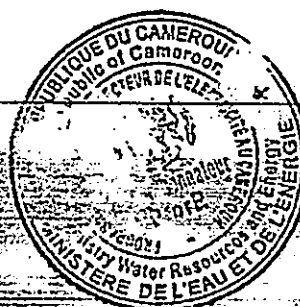
En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

26.2

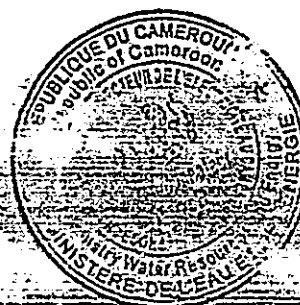
La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)

La date du taux de change est : *[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.]*

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. NA



Références	Description de la disposition du RPAO
du RGAO	
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0, 80, et F = 0,20 En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution. NG = Note Globale : NT = Note attribuée à l'offre technique : NF = Note attribuée à l'offre financière 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 : $N = [(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})] / 100$
	Le taux de cautionnement définitif par garantie bancaire est fixé à deux virgule un pour cent (3 %) du montant du marché.
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : <i>en ligne</i>.
29	ATTRIBUTION <i>Le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et en considérant le cas échéant les rabais proposés.</i>
30	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP



Principes Ethiques

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

40

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



PIÈCE N°3. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)

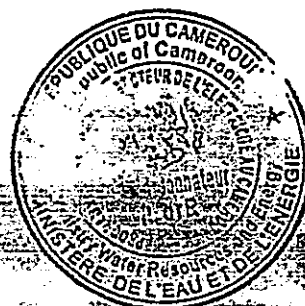
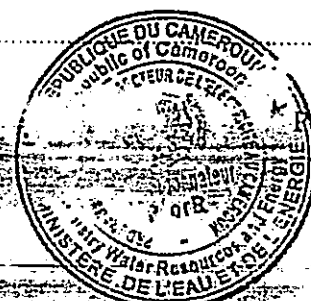


TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	74
Article 1 : Objet du marché	74
Article 2 : Procédure de passation du marché	74
Article 3 : Définitions et attributions	74
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	75
Article 5 : Pièces constitutives du marché	76
Article 6 : Textes généraux applicables	76
Article 7 : Communication	77
Article 8 : Ordres de service	78
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	80
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant	80
CHAPITRE II. Clauses financières	82
Article 11 : Montant du marché	82
Article 12 : Lieu et mode de paiement	82
Article 13 : Garanties et cautions	83
Article 14 : Variation des prix	84
Article 15 : Formules de Révision des prix	84
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	84
Article 17 : Avance de démarrage	84
Article 18 : Règlement des prestations	85
Article 19 : Intérêts moratoires	86
Article 20 : Pénalités	86



Article 22 : Décompte général et définitif	88
Article 23 : Régime fiscal et douanier	88
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés	89
CHAPITRE III. Exécution des prestations	89
Article 25 : consistance des prestations	89
Article 26 : Délais d'exécution du marché	90
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	90
Article 28 : Obligations du cocontractant	90
Article 29 : Assurances	92
Article 30 : Programme d'exécution	92
Article 31 : Sous-traitance	93
CHAPITRE IV. De la recette	94
Article 32 Commission de suivi et recette	94
Article 34 : Recette des prestations	94
CHAPITRE V. Dispositions diverses	95
Article 35 : Cas de force majeure	95
Article 36 : Résiliation du marché	95
Article 37 : Différends et litiges	96
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	96
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	96



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre des travaux de construction d'un nouveau bâtiment de commande au poste source de Nylon

Article 2 : Procédure de passation du marché

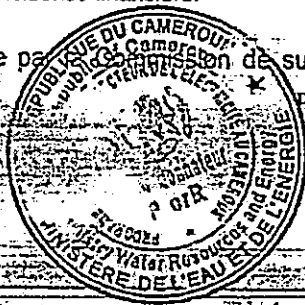
Le présent marché est passé [indiquer le mode de passation du marché avec ses références]

Article 3 : Définitions et attributions

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie : il ordonne le paiement des prestations ;
- le Maître d'Ouvrage Délégué est : le **Coordonnateur du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun** : il signe le marché, 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 **Coordonnateur Adjoint de l'Unité de Coordination du Programme** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- L'Ingénieur du marché est : l'Assistant Opérationnel de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette



technique telle que définie à l'article 151 alinea 7 du Code des marchés Publics.

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

- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère 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 *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché :

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 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 :

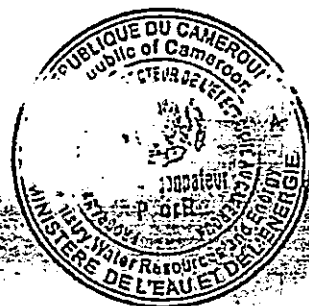
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Coordonnateur de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Payeur Spécialisé auprès du MINEE/MINPMEESA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *Le Coordonnateur de l'Unité de Coordination du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun*.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. 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 5 : Pièces constitutives du marché

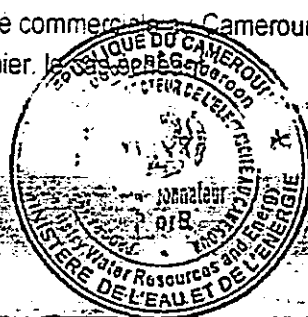
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité : [A adapter selon les cas]

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.
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 par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le plan d'action, etc. ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
9. 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.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
3. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier, le



6. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
7. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
8. La loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le Décret n° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social;
11. Le Décret n° n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;
13. Le Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
14. 13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
15. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur ;
16. L'Arrêté n° 070/MINEP du 20 Avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
17. Arrêté conjoint N°000001/AC/MINMAP/MINTP du 30 novembre 2021 fixant les modalités de délivrance du certificat de conformité géotechnique des études et travaux d'infrastructure ;
18. L'arrêté N°001/A/MINMAP/ du 11 janvier 2024 portant création d'une Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Programme Axé sur les Résultats ;
19. La circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution, des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
20. Les textes régissant les autres corps de métier ;
21. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
22. Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: (A préciser)

Madame/Monsieur le : [A.préciser]



- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

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

Monsieur le Coordonnateur du Programme de Réformes du secteur de l'électricité au Cameroun sise au quartier Olézoa, Rue Daniel ESSOMBA, Canal du Mfoundi, derrière Prestige Hôtel, derrière Mutuelle du Trésor Yaoundé-Cameroun, Tél. : (+237) 620 758 302, E-mail : elongserge@gmail.com; nkoabissa@yahoo.fr, okalaedoa@yahoo.com, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

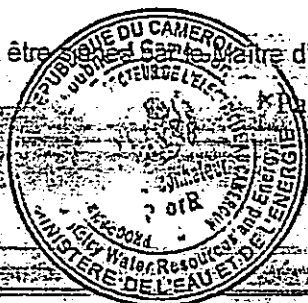
Article 8 : Ordres de service

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au 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.

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

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



Maître d'Ouvrage Délégue et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

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

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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.

8.6. 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.

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

8.8. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de



la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Sans objet

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 :

a) Personnel technique/ de gestion

NOM	Poste
	Chef de Mission
	Ingénieur de Suivi
	Contrôleur des travaux 1
	Contrôleur des travaux 2

b) Personnel d Appui (siège et focal)

NOM	Poste
	Secrétaire
	Secrétaire

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 Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

L'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis au cocontractant de l'ordre de service. Passé ce



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

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.

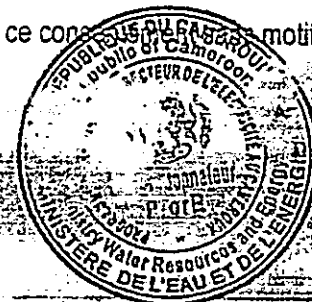
Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement pour 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR 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 non-cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement]*



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 _____.

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. Ces cautions devront être accompagnées du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

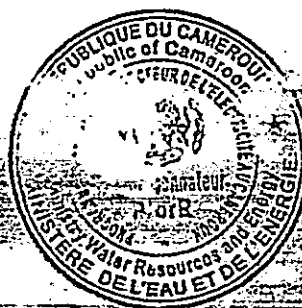
Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

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

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 pourra être accordé par le Maître d'Ouvrage Délégué 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 révisables

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

Sans objet

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué pourra accorder une avance de démarrage égale à 20 % du montant TTC du marché.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 90 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. 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.

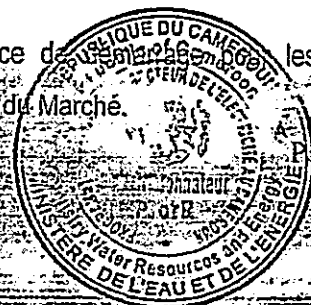
17.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en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

17.5. 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.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la 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 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 établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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

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

- HTVA - AIR ou TSR soit 97.8% versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur
- -AIR ou TSR, soit 2.2% ou 3% versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant .

L'ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de quinze (15) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le 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 dispose d'un délai de quinze (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.

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

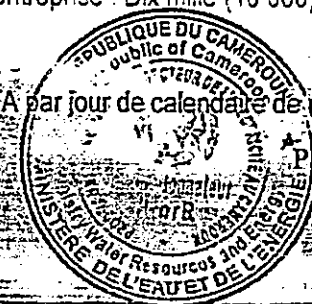
20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

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 : Dix mille (10 000) francs CFA par jour de calendrier de retard ;
- Election tardive du domicile : Dix mille (10 000) francs CFA par jour de calendrier de retard ;



- Remise tardive du cautionnement définitif : Vingt mille (20 000) francs CFA par jour de calendrier de retard ;
- Remise tardive des assurances : Vingt mille (20 000) francs CFA par jour de calendrier de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant : Vingt mille (20 000) francs CFA par jour de calendrier 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

21.1

- Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

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

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



Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d'un délai d'un (01) mois 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 qui fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

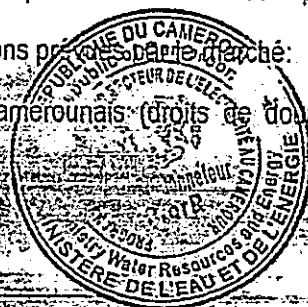
Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent 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 au présent 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. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

❖ La direction de l'exécution du contrat des travaux :

Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- validation des projets d'exécution ;
- transmission des ordres de service ;
- direction des réunions et production des comptes rendus et rapports ;
- contrôle des dispositions techniques ;
- vérification des situations et décomptes ainsi que proposition au Maître d'Ouvrage pour liquidation ;
- assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges.

❖ Ordonnancement, Pilotage et Coordination des chantiers (OPC) :

Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- l'analyse et validation des tâches élémentaires ;
- la coordination entre les intervenants ;
- la vérification du chantier ;
- le suivi de l'entreprise ;
- l'assistance à la mise au point des avenants.

❖ Assistance aux opérations de réception (AOR)

Elle comporte les actions suivantes :

- régulation de l'achèvement des travaux ;



- organisation des opérations de réception ;
 - gestion de l'exercice des garanties par l'Entreprise et de la levée des réserves ;
 - élaboration des dossiers des travaux exécutés.
- ❖ Renforcement des capacités et transfert de compétences ;
 - ❖ le reporting périodique au Maître d'Ouvrage Délégué l'archivage physique et numérique de l'ensemble des documents liés à la mise en œuvre du projet.

La consistance détaillée des prestations est présentée en Titre III – Termes de référence.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **dix (10) Mois.**

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations qui interviendra concomitamment au démarrage effectif du Marché des travaux au poste source de Nylon.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations 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 cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références



ou les clauses techniques, et ce conformément 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 Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.

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 Délégué.

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

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 Délégué.



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 :

- 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

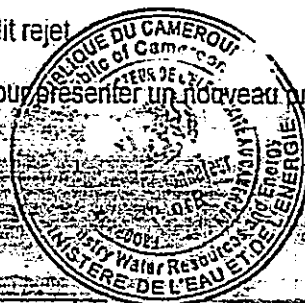
Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché] le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté 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 (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de



Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

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

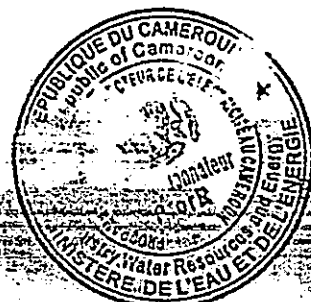
Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 31 : Sous-traitance

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage Délégué, une partie des travaux par des sous-traitants, 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 montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

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



CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

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

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

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

1. *Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant, Président ;*
2. *Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;*
3. *Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics, observateur ;*
4. *L'Ingénieur, rapporteur ;*
5. *Le représentant de la Direction de l'Electricité, membre ;*
6. *Le Spécialiste en passation des Marchés du Programme ou son représentant, membre ;*
7. *Le Cocontractant Invité*
8. *Toute personne invitée par le Maître d'Ouvrage Délégué en raison de ses compétences.*

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de dix (10) jours avant la date de réception.

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

Article 34 : Recette des prestations

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

34.2 Réceptions partielles

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, 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 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 Délégué au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de force majeure, le Prestataire notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage Délégué l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'événement. 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. Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Article 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et 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) Manœuvres 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 suivant :

- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 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 amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

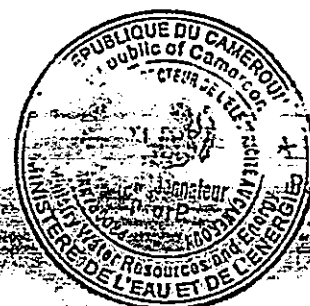
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



PIÈCE N°4. TERMES DE REFERENCE (TDR)



POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDE TECHNIQUE (BET) DEVANT ASSURER LA MAÎTRISE D'ŒUVRE AUPRES DU GOUVERNEMENT DU CAMEROUN DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES BATIMENTS DE COMMANDES AU POSTE SOURCE DE NYLON, EN PROCEDURE D'URGENCE.

1- CONTEXTE

Le contexte de rédaction du Plan de Redressement du Secteur de l'Électricité au Cameroun (PRSEC) est défini par la vision de développement à long terme du pays, avec l'ambition d'être un pays émergent d'ici 2035. Ce plan fait suite au Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE) qui a couvert la période 2010-2019 et introduit la Stratégie Nationale de Développement à l'horizon 2030 (SDN 30) comme nouveau cadre de référence.

Les objectifs visés dans le segment de la distribution de l'électricité au Cameroun sont :

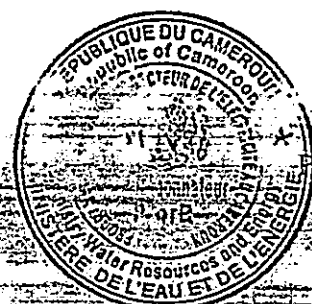
- Amélioration du rendement de distribution : Réduire les pertes de distribution à environ 30% pour atteindre un rendement de 90% d'ici 2031 ;
- Modernisation du réseau de distribution : Mettre à jour les lignes de distribution et les postes de transformation (MT/BT) pour augmenter la capacité de transit ;
- Stabilisation de l'alimentation : Sécuriser la fourniture en énergie électrique des grandes villes et des industries ;
- Exportation d'électricité : Devenir un pays exportateur d'énergie électrique à moyen et long terme, notamment vers le Tchad et le Nigeria.

La situation de la fourniture de l'électricité au Cameroun, en particulier dans le segment de la distribution, présente plusieurs enjeux, défis et perspectives. L'accès à l'électricité est un enjeu majeur, avec un taux d'accès actuel de 65 %. Cependant, ce chiffre cache des disparités importantes entre les zones urbaines (94 %) et rurales (25 %). Le gouvernement vise à atteindre un taux d'accès de 90 % d'ici 2030, ce qui représente un défi considérable.

La performance opérationnelle du secteur est également un défi, avec des pertes techniques et non techniques dans la distribution atteignant en moyenne 27 %. Cela indique une performance opérationnelle insuffisante d'ENEO, la société de distribution d'électricité. De plus, le secteur de l'électricité n'est pas entièrement autonome financièrement et est subventionné par le gouvernement, ce qui a un impact majeur sur l'équilibre financier dudit secteur.

En termes de perspectives, des investissements significatifs sont nécessaires pour la transmission et la distribution de l'énergie. Cela comprend la connexion de l'approvisionnement en énergie de la centrale hydroélectrique de Nachtigal à la demande. Ces investissements sont essentiels pour atteindre les objectifs d'accès à l'électricité et pour améliorer la performance opérationnelle du secteur. En somme, le segment de la distribution de l'électricité au Cameroun fait face à des défis importants.

Les présentes prescriptions et spécifications techniques ont pour but de définir l'ensemble des prestations à mettre en œuvre en vue du suivi optimal de la construction clé en main d'un nouveau bâtiment de commande distribution au poste source de NYLON dans la Région du Littoral, Département du Wouri.



2- OBJECTIF DES PRÉSENTS TDRs

Le présent terme de référence a pour objectif de recruter un Bureau d'Étude Technique pour assister le Gouvernement du Cameroun dans le cadre du projet de construction d'un nouveau bâtiment de commande distribution au poste source de NYLON dans la Région du Littoral, Département du Wouri.

2.1 Objectif Spécifiques

Le présent terme de référence a pour objectif de recruter un Bureau d'Étude Technique pour assister le Gouvernement du Cameroun dans le cadre du projet d'études, des travaux de construction des bâtiments de commandes au poste source de NYLON, en procédure d'urgence.

3- ETENDUE DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Le consultant accompagnera l'Unité de Coordination du Programme (UCP) durant le projet. Il aura un rôle de conseil et de proposition auprès de l'UCP. Il facilitera et permettra à l'UCP de remplir entièrement ses obligations de Maîtrise d'Ouvrage Délégué dans la gestion du projet.

3.1 Les Missions

Le consultant aura à assurer les missions suivantes :

i. La direction de l'exécution du contrat des travaux :

Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- validation des projets d'exécution ;
- transmission des ordres de service ;
- direction des réunions et production des comptes rendus et rapports ;
- contrôle des dispositions techniques ;
- vérification des situations et décomptes ainsi que proposition au Maître d'Ouvrage Délégué pour liquidation ;
- -assistance au Maître d'Ouvrage Délégué pour l'arbitrage et règlement des litiges.

ii. Ordonnancement, Pilotage et Coordination des chantiers (OPC) :

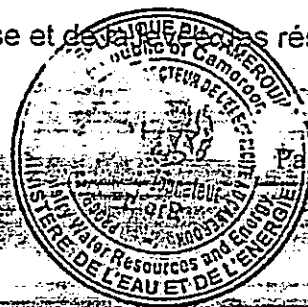
Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- l'analyse et validation des tâches élémentaires ;
- la coordination entre les intervenants ;
- la vérification du chantier ;
- le suivi de l'entreprise ;
- l'assistance à la mise au point des avenants.

iii. Assistance aux opérations de réception (AOR)

Elle comporte les actions suivantes :

- régulation de l'achèvement des travaux ;
- organisation des opérations de réception ;
- gestion de l'exercice des garanties par l'Entreprise et des réserves ;
- élaboration des dossiers des travaux exécutés.



- iv. Renforcement des capacités et transfert de compétences ;
- v. le reporting périodique au Maître d'Ouvrage Délégué et l'archivage physique et numérique de l'ensemble des documents liés à la mise en œuvre du projet.

3.2 Description détaillée des missions du Maître d'œuvre

(1) Direction de l'Exécution du contrat des Travaux

Cette mission comporte toutes les actions nécessaires à la bonne exécution des travaux, notamment :

- validation des projets d'exécution ;
- transmission des ordres de service ;
- direction des réunions et production des comptes rendus et rapports ;
- contrôle des dispositions techniques ;
- vérification des situations et décomptes ainsi que proposition au Maître d'Ouvrage pour liquidation ;
- assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges.

3.2.1.1 Validation des projets d'exécution

Le Bureau d'Études est chargé de faire réaliser, par l'entreprise concernée, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions des TDRs. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Bureau d'Études est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement après vérification apposer son visa sur tous les documents ou plans produits par l'entreprise avant ou pendant les travaux et les transmettre au Chef de Service du marché pour validation.

Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le Bureau d'Études est chargé d'établir le devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution de ceux-ci et les faire valider par le Chef de Service du marché. Il devra établir les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

3.2.1.2 Transmission des ordres de service

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le Maître d'Ouvrage Délégué sont adressés à l'entrepreneur dans un délai de deux (02) jours calendaires dans les conditions prévues par le CCAP.

Peuvent être notifiés dans un délai de huit (08) jours les ordres de service relatifs :

- à la notification de la date de commencement des travaux ;
- au délai d'exécution des travaux ;
- à la notification de prix nouveaux à l'entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la notification des prix figurant au marché (quantités et prix unitaires).

Les ordres de service, dont une copie est conservée par le Chef de Service du marché, sont extraits d'un registre à souche tenu par ce dernier qui peut s'assurer à tout moment que les ordres de service ont bien été transmis dans les délais impartis.

3.2.1.3 Direction des réunions et de production des comptes rendus et rapports



Le Bureau d'Études est tenu d'organiser les réunions hebdomadaires qui permettront à l'Ingénieur et au Chef de Service du marché de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte-rendu remis au Chef de Service du marché dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion sera organisée chaque semaine par le prestataire en présence des représentants du Maître d'Ouvrage. Un compte-rendu en sera rédigé en cinq (05) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage Délégué et le Chef de Service du marché dans le délai indiqué par le CCAP. Des réunions pourront également être organisées à la demande du Chef de Service du marché. Le Bureau d'Études tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous les autres intervenants dans le suivi des travaux. Dans ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques. Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage Délégué à qui il sera remis en fin de chantier.

Le Bureau d'Études établira chaque semaine, dans les sept (07) jours suivant la semaine écoulée en cinq (05) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de Service et l'ingénieur du marché, un rapport de mission de contrôle comprenant :

- à titre de rappel, une brève présentation du projet ;
- la situation administrative du marché passé pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement des tâches) ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la Mission de Contrôle ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- les études réalisées par la Mission de Contrôle ;
- les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la Mission de Contrôle ;
- les prévisions actualisées de budget de projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et l'explication des écarts, tant pour le marché des travaux que pour celui de contrôle ;
- la situation des demandes de paiement des contractants, la situation des décaissements, la situation des règlements ;
- un compte-rendu des activités de formation organisées et réalisées pour les ingénieurs du Maître d'Ouvrage Délégué intégrés à la mission de contrôle à la demande du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ;
- enfin, dans les deux mois suivants la réception provisoire générale des travaux, le Bureau d'Études établira, en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage Délégué et le Chef de Service du marché, un rapport final général d'exécution du marché des travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

3.2.1.4 Contrôle des dispositions techniques

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, telles que :

- la réception technique des installations de chantier des entrepreneurs conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le Bureau d'Études procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage Délégué en fin de chantier.



- l'approbation des corrections apportées éventuellement par l'Entrepreneur au projet et au programme d'origine ;
- le contrôle de l'organisation des chantiers et la vérification des moyens techniques de l'Entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- la vérification de la mise en œuvre par l'Entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du Chef de Service du marché ;
- la vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécutions approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service ;
- la mise en œuvre du Plan Assurance Qualité de l'Entreprise ;
- la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires à la mise en exploitation normale des ouvrages réalisés ;
- la prise des dispositions concernant le matériel d'essais de l'Entreprise afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériels électriques ou autres concernés ;
- l'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- la préparation des décisions techniques à prendre par le Chef de Service du marché compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles.

Pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le Bureau d'Études est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

3.2.1.5 Vérification des situations des décomptes ainsi que des propositions au Maître d'Ouvrage Délégué pour liquidation

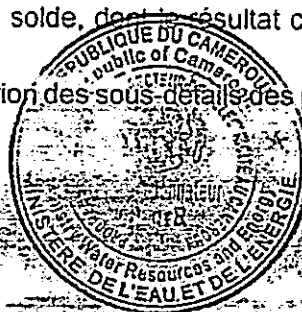
Cette prestation comportera la préparation et l'établissement des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.) ;
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, révision des prix, etc.), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAG ou le CCAP, sur la base des projets de décompte en factures remis par l'Entreprise ;
- les certificats pour paiement ou demandes de décaissement signés par le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- l'établissement du décompte général et définitif selon le même processus sur la base du projet de décompte final établi par l'Entreprise.

Le Bureau d'Etudes veillera notamment à ce que ce décompte final soit présenté sous la même forme fonctionnelle que le détail estimatif. Il établira l'état des soldes à partir du décompte final et des derniers décomptes mensuels y correspondants.

Le décompte général doit comprendre :

- le décompte final considéré ;
- l'état de solde considéré ;
- la récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des sous-détails des prix de l'Entreprise ;



- la préparation des pièces, concernant le cautionnement et le nantissement du marché en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation à la signature du Chef de Service du marché.

3.2.1.6 Assistance au Maître d'Ouvrage Délégué pour l'arbitrage et règlement des litiges

Le Bureau d'Etudes est chargé d'examiner les réclamations de l'Entreprise, des intervenants et riverains, au cours des travaux et de les présenter au Maître d'Ouvrage, de formuler les propositions et les conseils.

Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'Entreprise en cours de litiges.

3.2.2 Ordonnancement, Pilotage et Coordination des chantiers (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- l'analyse et validation des tâches élémentaires ;
- la coordination entre les intervenants ;
- la vérification du chantier ;
- le suivi de l'entreprise ;
- l'assistance à la mise au point des avenants.

3.2.2.1 Analyse et validation des tâches élémentaires

Sur la base du projet d'exécution, le Bureau d'Etudes est chargé de contrôler que le découpage du chantier en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune des tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il contrôlera notamment que les moyens soient conformes aux sous détails des prix.

3.2.2.2 Coordination entre les intervenants

Le Bureau d'Etudes est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre du marché des travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc.) interviennent en parfaite cohérence.

Il soumettra à la validation du Chef de Service du marché les propositions de l'Entreprise dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'Entreprise avec les contraintes d'exploitation du réseau électrique.

3.2.2.3 Vérification du chantier

Le Bureau d'Etudes a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification du chantier. Il fournira, chaque lundi au Conducteur d'Opération, les éléments suivants :

- un diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'encours et le réalisé ;
- éventuellement un graphique PERT lorsque l'organisation du chantier le justifiera ;
- une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

3.2.2.4 Le suivi de l'Entreprise

Le Bureau d'Etudes est chargé de contrôler l'Entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elle respecte les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAG, le CCAP, et les TDR.

Il doit également assurer le contrôle de l'organisation de chantier et des modes opératoires de l'Entreprise.



Il doit lui apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

3.2.2.5 Assistance à la mise au point des avenants

Le Bureau d'Etudes assistera le Maître d'Ouvrage Délégué dans la préparation des avenants qui pourraient être mis en place pendant l'exécution du marché des travaux, des décisions de réévaluation, des sursis d'exécution et des remises de pénalité.

3.2.3 Assistance aux opérations de réception (AOR)

Cette mission comporte toutes les actions nécessaires aux opérations de réception des travaux, notamment :

- régulation de l'achèvement des travaux ;
- organisation des opérations de réception ;
- gestion de l'exercice des garanties par l'Entreprise et de la levée des réserves ;
- élaboration des dossiers des travaux exécutés.

3.2.3.1 Régulation de l'achèvement des travaux

Le Bureau d'Etudes est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Maître d'Ouvrage Délégué de l'évolution du chantier en particulier dans sa phase finale.

Il doit exercer un encadrement constant de l'Entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

3.2.3.2 Organisation des opérations de réception

Le Bureau d'Etudes organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle. Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront non seulement la réception provisoire, mais également la mise en service des ouvrages et une mission un an plus tard pour participer à la réception définitive.

3.2.3.3 Gestion de l'exercice des garanties par l'Entreprise et de la levée des réserves

Le Bureau d'Etudes est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

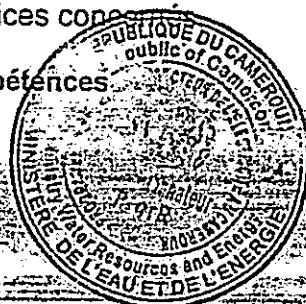
Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Maître d'Ouvrage Délégué et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formulant des propositions quant à leur traitement.

3.2.3.4 Élaboration des dossiers des travaux exécutés

Le Bureau d'Etudes établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des travaux exécutés (DTE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'Entrepreneur (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation des Administrations compétentes, après visa du Chef de Service du marché, les plans de recollement.

Le Bureau d'Etudes remettra, après vérification, les documents ci-dessus (en trois exemplaires dont un calque) au Chef de Service du marché ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation de l'ouvrage. Le Chef de Service du marché transmettra ces documents aux différents services concernés.

3.2.4 Renforcement des capacités et transfert de compétences



Le Maître d'Ouvrage Délégué souhaite s'assurer de la capitalisation du savoir dans les différents domaines techniques liés au projet à travers un transfert de compétences à son personnel. Par conséquent, un programme de formation certifiant, faisant partie des missions du maître d'œuvre, sera proposé au personnel du Maître d'Ouvrage.

Ces programmes de formation seront élaborés pour vingt-trois (23) personnes suivant un calendrier qui débutera immédiatement après la signature du contrat objet des prestations du consultant. Lesdites formations devront se dérouler au siège du Bureau d'Étude disposant du meilleur plateau technique. Pour permettre au personnel du Maître d'Ouvrage Délégué de renforcer ses capacités pour un suivi optimal dudit projet,

Le Maître d'Œuvre devra à cet effet :

- Élaborer et soumettre, 15 jours après la signature du Marché, au Maître d'Ouvrage Délégué pour validation des programmes de formation spécifiques aux disciplines relatives à la mise en œuvre desdits projets de façon à intégrer les participants à la réalisation des travaux et les sensibiliser à la conception et au comportement anticipé des ouvrages ;
- définir les objectifs du plan de formation ;
- L'établissement des priorités dans les besoins et le choix de formation ;
- La rédaction du cahier des charges des formations ;
- La planification des actions de formation,
- La budgétisation du plan de formation ;

Les axes de formations : ces axes couvriront :

la formation certifiante en suivi-évaluation des projets :

- Management et gestion des projets ;
- Conception technique d'un projet type ;
- Suivi des travaux de construction d'un projet (pilotage, ordonnancement, tableaux de bords, indicateurs de performance...) ;
- de construction et ou de réhabilitation des infrastructures

N.B : Les formations et le renforcement des capacités du personnel du Maître d'Ouvrage Délégué devront être sanctionnés par des attestations.

3.2.5 Le reporting périodique au Maître d'Ouvrage Délégué et l'archivage

↳ Reporting périodique au Maître d'Ouvrage Délégué

Le Maître d'Œuvre établira et remettra à la fin de chaque mois, dans les quinze (15) jours qui suivent le mois écoulé, en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de contrôle comprenant :

- La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par les entreprises et par la Mission de Contrôle ;



- Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- Les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux ;
- Les prévisions actualisées de budget du projet (travaux, contrôle), comparées au budget initial et l'explication des écarts éventuels ;
- La situation des demandes de paiements des décomptes des contractants ;
- Les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux achevés ou non, etc.) ;
- Les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, révision de prix, etc.) ;
- Les décomptes périodiques ;
- L'établissement du décompte général définitif en fin de chantier.

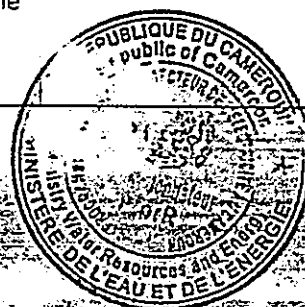
± **Archivage physique et numérique de l'ensemble des documents liés à la mise en œuvre du projet**

- Archivage physique et numérique de l'ensemble des documents liés au projet : études, Plan d'exécution, notes, rapports, contrats, marchés ; décomptes, conventions, lois, décrets, circulaires, arrêtés, décision, normes, correspondances administratives, formations, cahiers de charge, manuel d'exploitation de l'ouvrage, photos aériennes et terrestres...

4- PERSONNEL CLE

Le Maître d'œuvre devra joindre à son offre la liste, les curricula vitae et les copies des diplômes du personnel clé qu'il affectera à la mission tel que présenté dans le tableau suivant.

	Désignation	Formation	Expériences
1	Un (01) Chef de Mission	Niveau ingénieur de conception ou Master d'Ingénieur ≥ BAC + 5 ou plus en Électricité, en Génie électrique, électromécanique, maintenance industrielle, Génie civil	- dix (10) ans d'expérience minimum dans le domaine des études ou du contrôle des travaux de réalisation de bâtiment Une copie du diplôme est à joindre dans la soumission.
2	Un (01) Ingénieurs de Suivi	Niveau Ingénieur des travaux BAC + 3 ou plus en Électricité, en Génie électrique, génie civil ou électrotechnique électromécanique, maintenance industrielle, (BAC + 3 ou plus), spécialisé en Génie Électrique, électrotechnique, maintenance industrielle ou Génie Civil	05 ans d'expérience dans le domaine des études ou la réalisation le suivi et le contrôle des travaux de construction des bâtiments Une copie du diplôme est à joindre dans la soumission.



3	Deux (02) Contrôleurs des travaux	Niveau Technicien Supérieur (BAC +2 ou plus) spécialisé en Génie Électrique, électrotechnique, maintenance industrielle ou Génie Civil	05 ans d'expérience dans le domaine de la réalisation, du suivi et du contrôle des travaux de construction des bâtiments Une copie du diplôme est à joindre dans la soumission
4	Personnels d'Appui (02)	Niveau BEPC, CAP ou équivalent	05 ans d'expérience Une copie du diplôme est à joindre dans la soumission.

L'Autorité Contractante se réserve, pendant toute la durée de la Maîtrise d'Œuvre de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

5- MOYENS MATÉRIELS ET SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

5.1 Moyens matériels

Le Maître d'œuvre retenue, mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires au bon accomplissement de sa mission notamment :

- Les matériels de suivi et de contrôle ;
- Le matériel informatique nécessaire ;
- Un telluromètre pour mesure des résistances de terre.

Les caractéristiques desdits équipements sont détaillées dans le tableau suivant :

N°	Noms des fournitures	Quantités	Caractéristiques techniques minimales
1	GPS Garmin	01	Spécification physique - Dimensions de l'appareil : 7,5x14, 4x3, 6cm - Taille de l'écran : tactile 4" - Résolutions de l'écran : 272x480 pixels - Poids : 289 g - Batterie : Lithium-ion (fournie) ou piles AA - Autonomie de la batterie : ≥ 16h - Étanchéité : oui (IP x7) - Connexion PC/MAC : câble USB
02	EPI pour personnel MOA en charge du suivi du projet (bottes, casques, gilets,...etc)	10	- Paire de chaussure sécurité ; - gilet de sécurité, floqué par les initiales de l'Unité de Coordination du Programme ; - Casque de sécurité de couleur blanche ; - ensemble veste et pantalon, couleur bleu, avec bande fluorescente de taille, floqué par les initiales de l'Unité de Coordination du Programme ;



NB : le matériel divers sera remis en début du projet au *Maître d'Ouvrage Délégué* par le BET.

6- SECRET PROFESSIONNEL

Le Maître d'œuvre est tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

7- RESPONSABILITES

Le Maître d'œuvre est responsable de la bonne exécution du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage Délégué ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des éventuelles erreurs. Approche méthodologie et séquence de travail.

Dans le cadre de l'exécution du projet, le BET pourra proposer au Maître d'Ouvrage Délégué dans son offre des approches méthodologiques pour la réalisation des prestations.

8- PARTICIPATION

La mission est restreinte au Bureau d'Ingénieurs Conseils, spécialisés dans ces types de prestations disposant d'une bonne maîtrise dans le suivi/contrôle de la construction des réseaux de distribution.

9- DÉMARRAGE DE LA MISSION

La Mission débutera dès que le Gouvernement aura choisi son BET, signé le contrat correspondant à la Mission et délivré l'Ordre de Service de démarrer les prestations.

10- COLLABORATION ET PARTENARIAT

Le BET devra travailler en parfaite collaboration avec toutes les parties intervenant dans le projet.

11- MÉTHODOLOGIE

D'une manière générale, le BET devra préciser la méthodologie qu'il se propose d'utiliser, pour la conduite de cette Mission. Il en précisera le déroulement étapes à soumettre au Maître d'ouvrage Délégué.

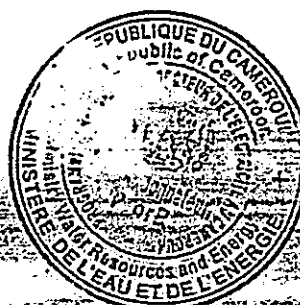
Il devra en particulier apporter une proposition précise sur la manière dont il prévoit mener les différentes étapes de la Mission.

Il devra indiquer la liste complète des personnels clés et d'appui qui devraient participer à la Mission. Les curriculums vitae pour personnel clé, une explication sur le rôle qu'ils doivent y jouer et le temps estimatif qu'ils doivent y passer doivent aussi être présentés.

Il précisera l'organisation et le planning qu'il entend donner à son équipe en termes de coordination.

Les moyens de communication avec le Consultant peuvent être :

- Le Téléphone ;
- Le Courriel ;
- Le Fax ;
- Le Courier express
- Les rencontres et réunion de travail



Ces échanges se feront suivant un planning préétabli ou de manière ponctuelle en fonction de l'urgence.

12- NATURE DES DOCUMENTS REMIS

Pour les prestations effectuées, le BET remettra les rapports rédigés en français (ou en anglais le cas échéant) sous forme de fichier numérique (Microsoft, Acrobat Reader ou équivalent ainsi que sous forme de papier reproductible.

Le BET s'engage à recueillir toute observation, apporter tout complément, lever toute réserve pouvant être émise par le Maître d'Ouvrage délégué. Le Consultant remettra sous 10 jours au Maître d'Ouvrage Délégué un nouveau document sous forme papier et numérique intégrant ces compléments et corrections.

13- PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DE TRAVAIL

Le BET sera invité à participer aux réunions de travail. Seront indiqués au BET, l'objet de la réunion, les participants et tout document en lien avec la réunion.

En tout état de cause, le Maître d'Ouvrage Délégué veillera à informer le BET au moins 05 jours calendaires avant la date de la réunion.

14- DURÉE DE LA MISSION

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux est fixé à quatorze (14) à quinze (15) mois.

Le BET proposera dans sa proposition technique un calendrier détaillé pour l'exécution des prestations en phase construction des ouvrages et la période de garantie.

Le Maître d'œuvre adaptera les calendriers prévisionnels des travaux. Le Maître d'œuvre devra :

- Adapter le planning de l'exécution des prestations d'ingénierie aux délais réels d'exécution des travaux ;
- Réviser régulièrement et, si nécessaire, proposer des modifications du planning de l'exécution des prestations à fournir selon l'avancement des travaux, de sorte que les prestations d'ingénierie ne créent pas de retard dans le déroulement des travaux.

L'intervention du personnel du BET commencera dès la notification par le Chef de Service du Marché de l'Ordre de Service de commencer les prestations. Elle est définie par le CCAP.

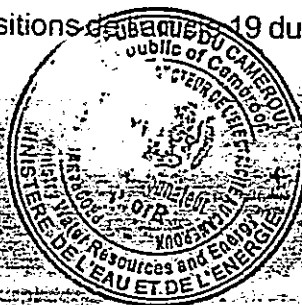
Dans tous les cas, il est demandé au Maître d'œuvre une disponibilité pour répondre à tout moment aux sollicitations du Maître d'Ouvrage, ceci du début jusqu'à la fin de la mission.

15- DROITS DE PROPRIÉTÉ ET PUBLICITÉ DU PROJET

Le Maître d'Ouvrage Délégué conserve la pleine propriété des prestations et des documents produits par le Maître d'œuvre conformément aux dispositions législatives et réglementaires sur la propriété artistique et intellectuelle.

16- EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU CABINET

La performance du cabinet en application des dispositions de l'article 19 du CCAP sera évaluée suivant le barème ci-après :



A. Démarrage des prestations (28 points)

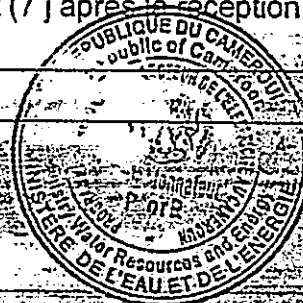
(2) Indicateur d'appréciation	(2) Notes max
1. Délai d'enregistrement (15 jr après notification du marché)	4
2. Délai de mise en place de la caution (15 jr après notification du marché)	4
3. Délai pour l'élection du domicile (15 jr après notification du marché)	4
4. Délai de présentation du programme d'action (15 jr après notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	4
5. Délai de mobilisation du chef de Mission (7 jr après notification de l'ordre de service de commencer les prestations)	4
6. Délai de remise du rapport sommaire de reconnaissance du site des travaux (7j après signature OS)	4
7. pertinence du rapport sommaire de reconnaissance des travaux	4

B. EVALUATION DU CABINET PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX (50 points)

1. Conformité du programme d'exécution au canevas normalisé	5
2. Réaction sur les installations des entreprises (15 j après notification l'OS de démarrage travaux))	3
3. Conformité des matériaux mis en œuvre	5
4. Régularité de la tenue du journal de chantier	5
5. Qualité du journal de chantier	5
6. Régularité de la tenue des réunions de chantier	5
7. Qualité des comptes rendus de réunions de chantier	5
8. Délai de transmission des décomptes (3 j après réception de l'entreprise)	5
9. Régularité des rapports mensuels (avant le 15 de chaque mois)	3
10. Rapidité des réponses aux requêtes de l'administration (5 j / demande)	5
11. Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (1 j constat de mal malfaçon)	4

C. EVALUATION DU CABINET A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX (22 points)

1. Délai de transmission du PV (3 jr après la visite)	4
2. Qualité de l'organisation de réception provisoire (support)	4
3. Existence du constat de remise en état des lieux	3
4. Vérification et pertinence des remarques sur le plan de récolement	4
5. Délai de transmission du plan de récolement (7 j après la réception de l'entreprise)	3
6. Qualité du rapport final	4



L'évaluation sera jugée satisfaisante lorsque le BET aura obtenu au moins 70% du total des critères d'évaluation de sa performance. Dans le cas où le taux est inférieur à 70% , il sera considéré comme un défaut d'exécution et sera sanctionné par une pénalité de 1/100 e du montant TTC.

Le suivi de cette performance et la recette technique des prestations du Cabinet seront assurés par la Commission de Suivi et de Recette Technique mis en place conformément à l'article 156 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et elle sera composée de:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant, | Président ; |
| 2. Le Chef Service du Marché, ou son représentant | Membre ; |
| 3. L'Ingénieur du Marché, | Rapporteur ; |
| 4. Le Spécialiste de passation des Marchés, | Membre ; |
| 5. Un représentant du MINMAP, | Observateur ; |
| 6. Le Cocontractant, | Membre ; |
| 7. Autres membres invité par le MOD | invité. |
- Cette Commission se réunira sur convocation du Président.

17- OBLIGATION DE RÉSERVE ET DE DISCRÉTION

Le prestataire qui a l'occasion d'exécuter le contrat a reçu communication à titre confidentiel des renseignements, des documents ou des objets quelconques. Il est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Dans le cas contraire, le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit de résilier le marché au tords du prestataire conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Les documents, plans rapport etc, établis par le prestataire au titre de l'exécution du contrat sont la propriété du Maître d'Ouvrage. Ils ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers sans l'autorisation du Maître d'Ouvrage.

18- INDÉPENDANCE A L'ÉGARD DE L'ENTREPRISE CONTRÔLÉS

Pendant l'exécution du présent contrat, le prestataire d'interdit d'effectuer pour le compte d'une entreprise dont il a la charge de contrôler les travaux au titre de ce contrat, toute prestation en rapport les travaux contrôlés.

19- DOCUMENTS

Le prestataire fera l'inventaire de tous les documents mis à sa disposition et ceux produits au cours de sa mission pour les besoins de contrôle. Ces documents dont il aura la garde devront être restitués à la fin du marché. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

20- ELECTION DU DOMICILE

Le prestataire fait élection du domicile dans un lieu proche de la zone de réalisation de ses prestations, les frais e fonctionnements y afférents étant à sa charge.



Il est en outre tenu de se faire enregistrer dans la collectivité locale décentralisée territorialement compétente.

21- OBLIGATION DE L'ADMINISTRATION

Elle facilitera l'obtention auprès des administrations et organismes compétents des informations et renseignements dont le prestataire pourrait en avoir besoin.

22-CAHIER DES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

La préparation, la mise en œuvre et le suivi des mesures de sauvegardes environnementales et sociales dans le cadre du présent marché devra se faire conformément aux prescriptions décrites dans le manuel de procédure du Système de Gestion Environnemental et Social (SGES) accessible via le lien ci-après : <https://prsec.cm>. Une copie numérique peut être obtenue par les soumissionnaires à travers une correspondance écrite adressée au Coordonnateur du Programme de Réformes du secteur de l'Electricité au Cameroun.



PIÈCE N°5. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique	115
6 B Références du Candidat	116
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante	117
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	118
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	119
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	120
6.G.Calendrier du personnel spécialisé	123
6.H.Calendrier des activités (programme de travail).....	125



6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

A : [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.

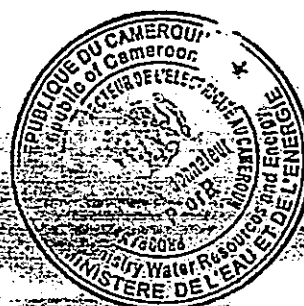
Veuillez agréer, Madame/Monsieur..... l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

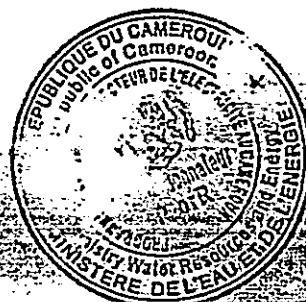
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs



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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

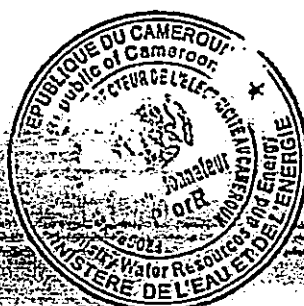
1.

2.

3.

4.

5.



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

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

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

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

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

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



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

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



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

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé

..... Profession :

..... Diplômes :

..... Date de naissance :

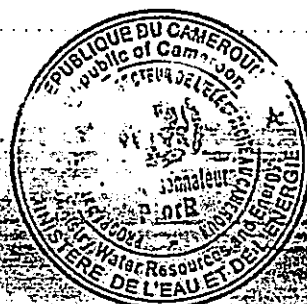
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

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

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]



Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

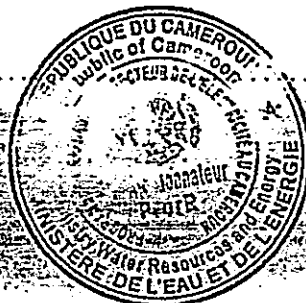
[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser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

Connaissances informatiques :

[Indiquer le niveau de connaissance]

Langues :

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



Attestation :

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

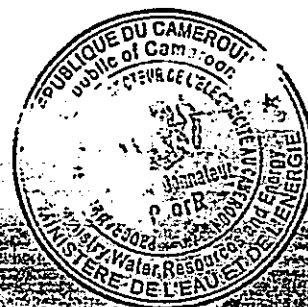
.....
Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....



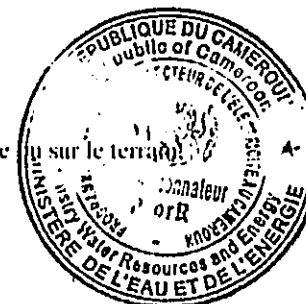
6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)
 Nom : _____
 Titre : _____

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



Adresse : _____



6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

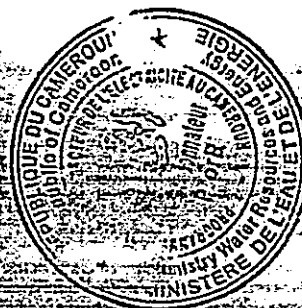
A. Préciser la nature de l'activité

[Mois ou semaines à compter du début de la mission]

[illegible]

B. Achèvement et soumission des rapports

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



PIÈCE N°6. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX
TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière	128
7.B. Etat récapitulatif des coûts	129
7.C. Ventilation des coûts par activité	130
7.D. Coûts unitaires du personnel clé	131
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	132
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	133
7.G. Frais remboursables par activité	134
7.H. Frais divers	135
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires	136
7.J. Cadre du détail estimatif	138
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires	139



7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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



7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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



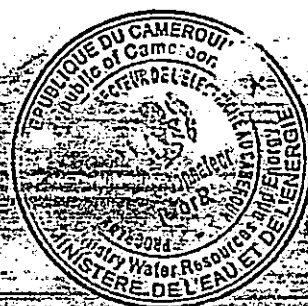
7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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



7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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



7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRE EN LETTRES
---	-------------	-------	------------------------------	-----------------------------

I- COUTS DES EXPERTS

I. 1 PERSONNEL CLE

Chef de Mission :

I.1.1 Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du Chef de Mission. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes

Homme/mois

Ingénieurs de suivi :

I.1.2 Ce prix rémunère au mois la mise à disposition des Ingénieurs de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.

Homme/mois

Contrôleur des travaux :

I.1.3 Ce prix rémunère au mois la mise à disposition des Contrôleurs des travaux. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.

Homme/mois

I. 2 PERSONNEL D'APPUI

Personnels d'Appui et Experts :

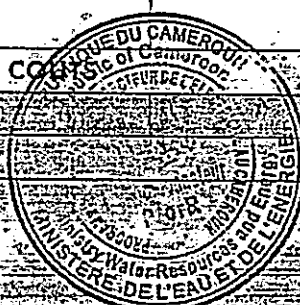
I.2.1 Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du personnel d'appui et autres experts nécessaire à la mise en œuvre de la mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.

Homme/mois

II-AUTRES CO

II.1 MOYENS MATERIELS

A Mobilité du Personnel



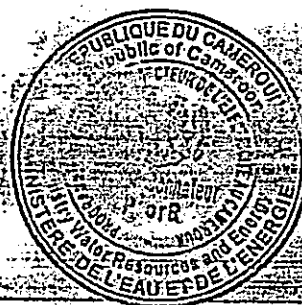
A.1	Fonctionnement : Ce prix rémunère au mois les frais de loyer éventuels des bureaux et de fonctionnement (carburant, entretien véhicule, fournitures de bureau, électricité, eau, téléphone, gardiennage, etc....). Ce prix s'applique au mois pendant la durée; il est fractionnable en trentièmes	mois		
	B matériels divers			
B.1	Achats GPS Garmin : Ce prix rémunère l'acquisition de GPS devant servir à la géolocalisation des équipements sur le réseau électrique	U		
	B.2 Acquisition des EPI : Ce prix rémunère l'acquisition des équipements de sécurité individuels (chaussure de sécurité, casque, chasuble)	U		
C Reprographie et production rapports				
C.1	Reprographie et édition rapports et plan : Ce prix rémunère la production des rapports, des plans du réseau et l'impression des courriers	FF		
II.2	INSTALLATION DU CHANTIER			
II.2.1	Installation du Chantier : Ce prix rémunère l'installation des équipements sur site (Barrack de chantier, plaque de chantier...)	FF		
II.3	FORMATION			
II.3.1	Formation : Ce prix rémunère la formation d'un personnel du maître d'ouvrage	FF		

PR



7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N	DESIGNATION	UNITE	Nbre	QTE	P.U	P.T
I- COUTS DES EXPERTS						
I. 1	PERSONNEL CLE					
I.1.1	Chef de Mission	Homme/mois	01	10		
I.1.2	Ingénieurs de suivi	Homme/mois	01	09		
I.1.3	Contrôleur des travaux	Homme/mois	02	08		
SOUS TOTAL I.1						
I. 2	PERSONNEL D'APPUI		02			
I.2.1	Personnels d'Appui et Experts	Homme/mois	02	08		
SOUS TOTAL I.2						
SOUS TOTAL I						
II-AUTRES COUTS						
II.1	MOYENS MATERIELS					
A	Mobilité du Personnel					
A.1	Fonctionnement	mois	/	10		
B	matériels divers					
B.1	Achats GPS Garmin	U	/	01		
B.2	Acquisition des EPI	U	/	10		
C	reprographie et production rapports					
C.1	reprographie et édition rapports et plan	FF	/	1		
SOUS TOTAL II.1						
II.2	INSTALLATION DU CHANTIER					
II.2.1	Installation du Chantier	FF	/	1		
SOUS TOTAL II.2						
II.3	FORMATIONS					
II.3.1	Formation personnelle du Maître d'Ouvrage Délégué	Personne	/	05		
SOUS TOTAL II.2						
SOUS TOTAL II						
TOTAL HT (Sous Total I + Sous Total II)						
TVA (19,25%)						
IR (2,2%)						
NET A MANDATER						
TOTAL TTC						



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

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

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

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

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

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

A. Frais généraux de la prestation

-

- ...

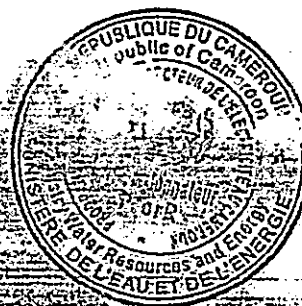
-

Total C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège

- Frais financiers



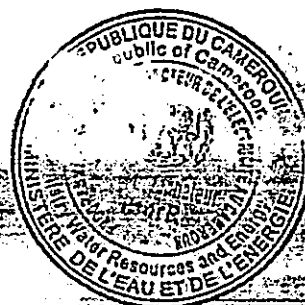
- Aléas et bénéfice

Total C2

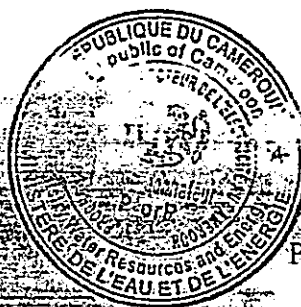
Coefficient de vente $k = 100 \times (100 - C)$

avec $C = C1 + C2$

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



PIÈCE N°7. MODELE DE MARCHE





MARCHE N° _____ /M/MINEE/PRSEC-PforR/CSPM/UCP/SPM/ASPM/2026 du _____
Passé par appel d'offre national restreint N° _____ /AONR/ MINEE/PforR/UCP/CSPM/2026 du 2026 pour le recrutement
d'un Bureau d'Etude Technique (BET) devant assurer la maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de construction de
bâtiments de commande au poste source de Nylon en procédure d'urgence.

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE COORDONNATEUR DU PROGRAMME DE REFORMES DU
SECTEUR DE L'ELECTRICITE AU CAMEROUN.

TITULAIRE :

PO
MU
BP
Tel

N° COMPTE BANQUE : N° de comote :

OBJET : MAITRISE D'ŒUVRE DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION
D'UN NOUVEAU BATIMENT DE COMMANDE AU POSTE SOURCE DE NYLON.

LIEU D'EXECUTION : NYLON

DELAÏ DE D'EXECUTION : Dix (10) mois

MONTANT DU MARCHE

INTITULE	MONTANT HORS TAXES [A]	MONTANT TVA [B = A x 19,25%]	MONTANT AIR [C = A x 2,2%]	MONTANT TTC [D = A + B]	NET A PAYER [E = A - C]
MONTANT (Francs CFA)					

FINANCEMENT : APPUI BUDGETAIRE PforR, Exercice 2026 et suivants

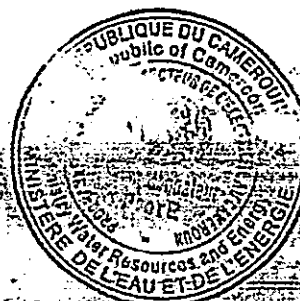
IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Coordonnateur du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun

Ci-après dénommé

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée
ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE

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

ECRF



Passée Passé par appel d'offre national restreint N° _____/AONR/MINEE/PforR/UCP/CSPM/2026 du 2026, pour le recrutement d'un Bureau d'Etude Technique (BET) devant assurer la maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de construction d'un nouveau bâtiment de commande au poste source de Nylon

Titulaire du Marché :

PC
AG
SP
Te

OBJET :

MAITRISE D'OEUVRE APRES DU GOUVERNEMENT DU CAMEROUN DANS LE CADRE DE L'ETUDE ET LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DE COMMANDE AU POSTE SOURCE DE NYLON.

DELAI DE D'EXECUTION :

Dix (10) mois

MONTANTS EN FCFA :

En chiffre	En lettre
Net à mandater	
HTVA	
HTVA (19.25%)	
HTVA (2.2%)	
Net à mandater	

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé le

Le coordonnateur du Programme de Réformes du Secteur de l'Electricité au Cameroun, Maître d'Ouvrage Délégué

Yaoundé le

Enregistrement



PIÈCE N°8. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES



Note relative aux modèles des pièces à utiliser

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

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément aux Articles 26 et 30 2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 12 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

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



TABLE DES MODELES

Annexe n°1	Declaration d'intention de soumissionner
Annexe n°2	Modele de caution de soumission
Annexe n°3	Modele de cautionnement definitif
Annexe n°4	Modele de caution d'avance de demarrage
Annexe n°5	Modele de fiches de presentation du materiel



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

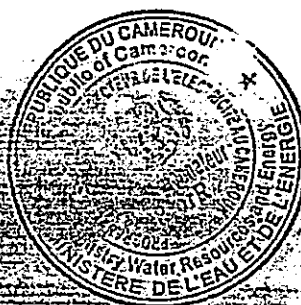
Prior

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 ou Maître d'Ouvrage Délégé et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégé »

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

Nous

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres, ou si le soumissionnaire s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé pendant la période de validité.

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégé] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégé soit tenu de justifier sa demande. Entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégé notifie le montant qu'il réclame lui-même par



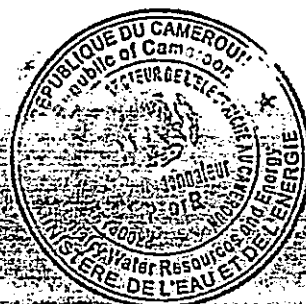
que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque à

[signature de la banque]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché.

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

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

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

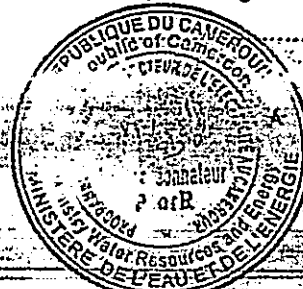
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier



Page 152 sur 174

[signature de la banque]

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

Banque référence adresse

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

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

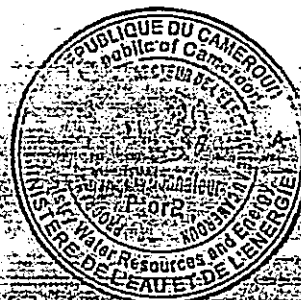
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

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

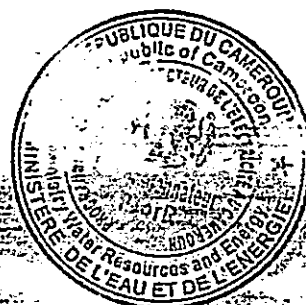
La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque à le

[signature de la banque]



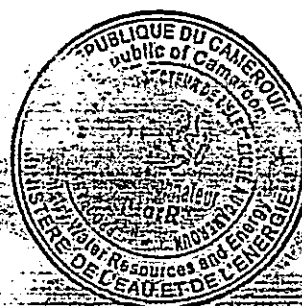
PRSEC-Prior



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

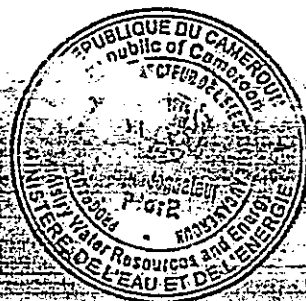
N°	désignation	quantité	Propriétaire/Location	Année d'obtention	Justificatif

PRSEC-PTO



PIÈCE N°9. CHARTE D'INTEGRITE

PRSEC PR



Note relative à la charte d'intégrité

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

PROSECIP



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUSMISSIONNAIRE »

A

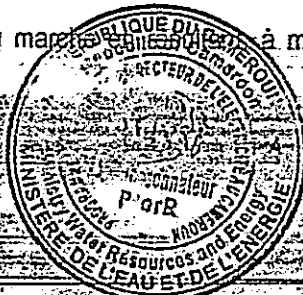
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

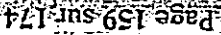
1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autonté charge des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché, à moins que le conflit en





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 ;

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 :

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique autonome et que nous sommes gérés séparément des autres personnes physiques ou morales appartenant au même groupe de sociétés.

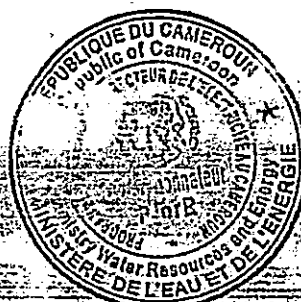
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des

Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne 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 : _____





PPRS

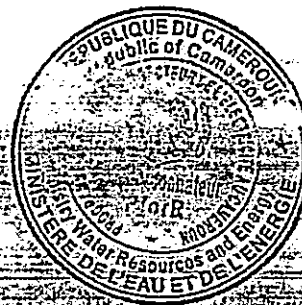
PPR

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

ORR

PIÈCE N°10. ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL

PR



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlements 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 : _____



projet

PIÈCE N°11. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES



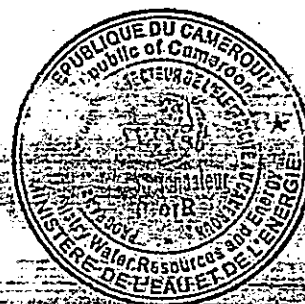
[A remplir systématiquement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics]

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.



ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

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

2. Si oui la joindre et indiquer :

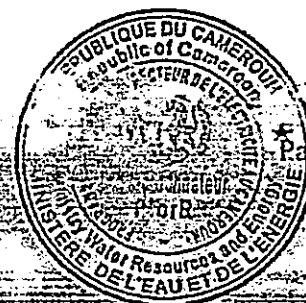
- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques

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

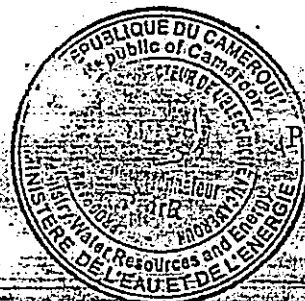
Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

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.



**PIÈCE N°12. 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**



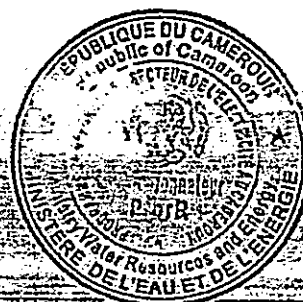
[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

1. Afriand First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. Citi Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME). B.P. 12962 Yaoundé :
15. Bank Of Africa Cameroon (BOA Cameroon) B.P. 4593 Douala.

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S.A. B.P. 2933 Douala :
19. Zénithe Insurance S.A. :
20. Pro-Assur S.A. :
21. Aréa Assurances S.A. B.P. 1531 Douala :
22. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala :
23. CPA S.A., B.P. 54 Douala ,



24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala :

25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala :

26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala :

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Assurance doit procéder à l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministère en charge des Finances

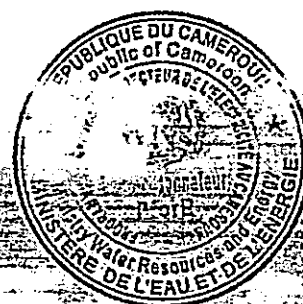
Projet RSSEC



Page 169 sur 174

PRSEC-P101

PIECE N°14: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIC
BLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE RE-
PUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CON-
TRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

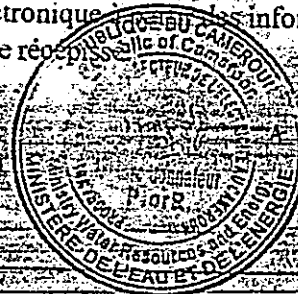
- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Electronique

Réviser 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 Electronique 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 Electronique et les informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé.



(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

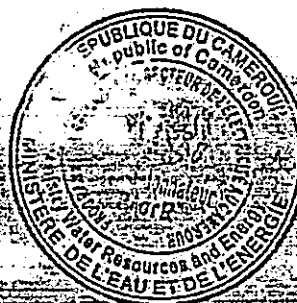
Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublies.cm> ou <https://www.publicscontrates.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.

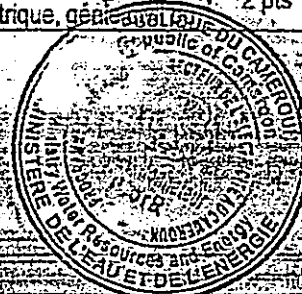
Assistance technique

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.

PRSEC.P1



CRITERES DE NOTATION		BARÈME	
		Note max	Note attribuée
1	PRESENTATION DE L'OFFRE (05 pts)		
	Pièces classées dans l'ordre annoncé par le sommaire	2 pts	
	Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie)	1 pt	
	Photocopies des pièces lisibles	1 pt	
	Reliure	1 pt	
	Total 1		
2	REFERENCES DU BET (10 points)		
2.1	Références spécifiques du BET dans le domaine de la maîtrise d'œuvre des travaux de génie civil		
	Expérience du Consultant dans le domaine maîtrise d'œuvre pour les travaux de suivi des travaux de construction des ouvrages d'arts		
	Au moins deux (02) contrats et procès-verbaux (PV) de réception provisoire des travaux ou attestation de bonne fin au cours des cinq (05) dernières années dans le domaine de la maîtrise d'œuvre ou le suivi des projets de bâtiments de R+1	10 pts	
	Annotation : (05 points par références présentées)		
3	MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES EN RAPPORT AVEC LES TERMES DE RÉFÉRENCE : (30 pts)		
3.1	Compréhension générale du dossier en termes de prestations attendues :	4 pts	
3.2	Précisions de la description des activités :	4 pts	
3.3	Proposition d'un planning de mobilisation des experts :	4 pts	
3.4	Planning de suivi des prestations (diagramme de gestion de projet de type GANT ou PERT) :	4 pts	
3.5	Organigramme du BET :	3 pts	
3.6	Liste des experts et plan d'intervention :	4 pts	
3.7	Revue de la méthodologie :	4 pts	
3.8	Observations et suggestions sur les TDRs :	3 pts	
	Total 2		
4	QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION (50 PTS)		
4.1	Chef de Mission (15 pts)		
	Qualifications : Ingénieur de conception ou Master d'Ingénieur	≥ BAC + 5 ou plus en Electricité, en Génie électrique, électromécanique, maintenance industrielle, Génie civil	2 pts
	Expérience générale : dans la gestion de projets similaires	Avoir au moins 10 ans d'expérience dans les projets d'électricité générale	4 pts
	Expérience spécifique : dans la gestion de projets similaires	Avoir effectué au moins trois projets similaires en tant que chef de projet (03 pts mission)	9 pts
4.2	Un Ingénieurs de Suivi (12 pts)		
	Qualifications : Ingénieur des travaux	≥ BAC + 3 ou plus en Electricité, en Génie électrique, génie	2 pts



		électrotechnique électromécanique, maintenance industrielle,	
	Expérience générale : dans les projets similaires	Avoir au moins 05 ans d'expérience dans les projets d'électricité générale	4 pts
	Expérience spécifique : dans les projets similaires	Avoir au moins effectué deux projets similaires (3 pts/mission)	6 pts
4.3	Deux (02) Contrôleurs des travaux (18 pts)		
	Qualifications : Technicien Supérieur	Technicien Supérieur (BAC + 2 ans) spécialisé en Génie Electrique, électrotechnique, maintenance industrielle ou Génie Civil	2x1,5pt
	Expérience générale : dans les projets similaires	Avoir au moins 05 ans d'expériences dans les projets d'électricité générale	2x3pts
	Expérience spécifique : dans les projets similaires	Avoir au moins effectué trois projets similaires (1 pt/mission)	2x4,5pts
4.4	deux (02) Personnels d'Appui : (2x2,5pts)		
	Qualifications: BEPC ou équivalent	≥ BEPC, CAP ou équivalent,	2x1 pt
	Expérience générale : dans la dans les projets similaires	Avoir au moins 05 ans d'expérience	2x1,5 pt
Total 4			50
5. MOYENS MATERIEL ET LOGISTIQUES (5 pts)			
5.1	matériel de suivi et de contrôle (EPI, GPS, ...)		2 pt
5.2	matériel technique (génie civil, géotechnique, topographique) proposé, (0.5 pt/ matériel)		2 pt
Total 5			
6. QUALITE DU PROGRAMME DE TRANSFERT DE CONNAISSANCES (06 pts)			
Proposition d'un programme de formation détaillé sur les modules			
6.1	✓ Planification, conception (2 pts) ✓ Management et suivi (2 pts)		4 pts
6.2	Formation pratique proposée		2 pts
Total 6			
7. Preuves d'acceptations des conditions du marché (04 pts)			
Cahier des Clause Administrative Particulières paraphé à chaque page et signé à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé ».			2 pts
Termes de Référence paraphé à chaque page et signé à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé ».			2 pts
Total			
Note Totale sur 100 pts :			

