

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'EAU ET
DE L'ENERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES
AND ENERGY

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

0 N° 000 099 / AONR/MINEE/CIPM/2026 DU 17 JUIN 2026

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA
REALISATION DE L'AUDIT TECHNIQUE ET FINANCIER DE
L'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINTA WARAK AU
CAMEROUN

➤ FINANCEMENT : BIP MINEE

➤ EXERCICE : 2026

➤ IMPUTATION : 60 32 340 0 32000005 0435 361313

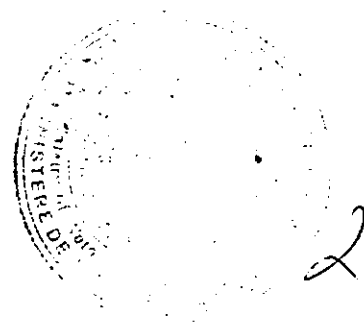


X

SOMMAIRE

PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....	3
PIECE N°1 : AVIS DE LA CONSULTATION	10
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	23
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	50
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	69
PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR).....	93
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES	102
PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES	114
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE.....	127
PIÈCE N°9 : MODELES OU FORMULAIRE TYPES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRES ...	132
PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE	139
PIÈCE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	143
PIÈCE N°12 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	145
PIÈCE N°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERES HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	147
PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	149

PIÈCE N° 0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER





00003451

N° _____ / 2026/MINEE/SG/DAG/SDBMM/SMP

Yaoundé, 17 JUIL 2026

LE MINISTRE
A
MONSIEUR MANDATAIRE DU GROUPEMENT
SICAF ET HYDREOLE (+237) /699 652 331
-DOUALA-

Objet : Lettre invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres National pour le recrutement d'un Consultant chargé de la réalisation de l'Audit technique et financier de l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak au Cameroun.

Monsieur le Mandataire,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner au présent Appel d'Offres National Restreint.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

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

La soumission étant en ligne, l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » au Service des Marchés Publics du MINEE, porte 03T12, sis au 3ème étage de l'immeuble ministériel n°1 au plus tard le 12 AOÛT 2026 à 10 heures accompagnée d'une caution de soumission d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA, daté et timbrée au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC acquitté à la main, délivré 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. Les offres administratives et techniques seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

N°	NOMS DES CANDIDATS PRÉQUALIFIÉS	ADRESSES
1	AUDITEC FOIRIER CONSULTING SARL	BP. 12134 Douala Telephone : (237) 233 42 04 34/ 699 72 78 62/676930983
2	Groupeement SICAF et HYDREOLE	BP 3737 Douala Tél : (+237) /699 652 331
3	Groupeement BRAINSTORM CONSULTING, MOORE, LABOGEXP	Tél : 699 91 78 71/699 85 05 94

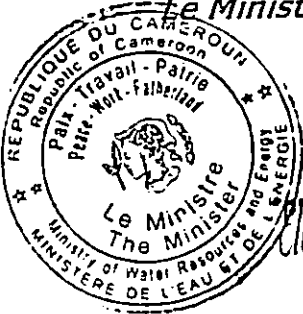
Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement entre eux. Les prestataires sont appelés à soumissionner pour le lot unique.

Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir des réceptions de la présente lettre que vous l'avez reçu et si vous aurez à soumissionner dans un délai maximum de sept (07) jours, à l'adresse ci-après : Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Service des Marchés Publics, 3ième étage de la Tour Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 (Tél. : 222 230013).

Veuillez croire, **Monsieur le Mandataire**, en l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 17 JUL 2026

Le Ministre de l'Eau et de l'Energ
(Maître d'Ouvrage)



G. Essomba
Gaston Essomba

Ampliations :

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



0 0 0 0 3 4 5 2

/ 2026/MINEE/SG/DAG/SDBMM/SMP

Yaoundé, 17 JUIL 2026

LE MINISTRE

A

MONSIEUR MANDATAIRE DU GROUPEMENT
BRAINSTORM CONSULTING, MOORE, LABOGEXP
TEL : 699 91 78 71/699 85 05 94

Objet : Lettre invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres National pour le recrutement d'un Consultant chargé de la réalisation de l'Audit technique et financier de l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak au Cameroun.

Monsieur le Mandataire,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner au présent Appel d'Offres National Restreint.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

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

La soumission étant en ligne, l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » au Service des Marchés Publics du MINEE, porte 03T12, sis au 3ème étage de l'immeuble ministériel n°1 au plus tard le **12 AOÛT 2026** à 10 heures accompagnée d'une caution de soumission d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA, daté et timbrée au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC acquitté à la main, délivré 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. Les offres administratives et techniques seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

NP	NOMS DES CANDIDATS PREQUALIFIES	ADRESSES
1	AUDITEC FOIRIER CONSULTING SARL	BP. 12134 Douala

		Telephone : (237) 233 42 04 34/ 699 72 78 62/676930983
2	Groupelement SICAF et HYDREOLE	BP 3737 Douala Tél : (+237) /699 652 331
3	Groupelement BRAINSTORM CONSULTING, MOORE, LABOGEXP	Tél : 699 91 78 71/699 85 05 94

Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement entre eux. Les prestataires sont appelés à soumissionner pour le lot unique.

Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir des réceptions de la présente lettre que vous l'avez reçu et si vous aurez à soumissionner dans un délai maximum de sept (07) jours, à l'adresse ci-après : Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Service des Marchés Publics, 3ième étage de la Tour Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 (Tél. : 222 230013).

Veuillez croire, **Monsieur le Mandataire**, en l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 17 Juin 2026

Le Ministre de l'Eau et de l'Energ.
(Maitre d'Ouvrage)



G. Essomba
Gaston Essomba

Ampliations :

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



00003451

/ 2026/MINEE/SG/DAG/SDBMM/SMP

Yaoundé, 17 JUL 2026

LE MINISTRE

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE
L'ENTREPRISE AUDITEC FOIRIER CONSULTING
SARL (237) 233 42 04 34/ 699 72 78
62/676930983
-DOUALA-

Objet : Lettre invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres National pour le recrutement d'un Consultant chargé de la réalisation de l'Audit technique et financier de l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak au Cameroun.

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner au présent Appel d'Offres National Restreint.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

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

La soumission étant en ligne, l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » au Service des Marchés Publics du MINEE, porte 03T12, sis au 3ème étage de l'immeuble ministériel n°1 au plus tard le 19 JUIL 2026 à 10 heures accompagnée d'une caution de soumission d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA, daté et timbrée au tarif en vigueur assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC acquitté à la main, délivré 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. Les offres administratives et techniques seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

N°	NOMS DES CANDIDATS PRÉQUALIFIÉS	ADRESSES
1	AUDITEC FOIRIER CONSULTING SARL	BP. 12134 Douala Téléphone : (237) 233 42 04 34/ 699 72 78 62/676930983
2	GROUPEMENT SICAF ET HYDREOLE	BP 3737 Douala Tél : (+237) /699 652 331
3	GROUPEMENT BRAINSTORM CONSULTING, MOORE, LABOGEXP	Tél : 699 91 78 71/699 85 05 94

Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement entre eux. Les prestataires sont appelés à soumissionner pour le lot unique.

Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir des réceptions de la présente lettre que vous l'avez reçu et si vous aurez à soumissionner dans un délai maximum de sept (07) jours, à l'adresse ci-après : Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Service des Marchés Publics, 3ième étage de la Tour Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 (Tél. : 222 230013).

Veuillez croire, **Monsieur le Directeur Général**, en l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 17 JUIN 2026

Le Ministre de l'Eau et de l'Energ.
(Maitre d'Ouvrage)



G. Essomba Gaston
G. Essomba Gaston

Ampliations :

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

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



Peace-Work - Fatherland

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
MINEE/CIPM/2026
10 JUL 2026
LAONRI

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION
DE L'AUDIT TECHNIQUE ET FINANCIER DU PROJET D'AMENAGEMENT
HYDROELECTRIQUE DE BINI A WARAK AU CAMEROUN.
EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEE, Exercice

2026

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

1. Objet de l'Appel d'Offres

L'objet de l'appel d'offres est le recrutement d'un consultant chargé de la réalisation des études et de la mise en œuvre des travaux de construction et d'équipement du réseau de transport électrique de la région de Bahr el Jebel.

2. Consistance des Prestations

as prestations complémentaires missions d'après

[illegible]

3. Tranches: Allotissement

100-443887-100

4. Coût prévisionnel

Le coût provisionné des créances est de : 50 000 000 (Cinquante Millions) FCFA.

5. Délai provisionnel d'exécution

100-443887-100

Offres est de 03 (trois) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations

6. Participation et origine

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

N°		NOMS DES CANDIDATS PRÉQUALIFIÉS	ADRESSES
1		AUDITEC FORRIER CONSULTING SARL	BP 12134 Douala Téléphone : (237) 233 42 04 34/ 699 72 78 62/676930983
2		Groupe SICA F et HYDREOLE	BP 3737 Douala Tél : (+237) 699 652 331
3		Groupe BRAINSTORM CONSULTING, MOORE, LABOGEXP	Tél : 699 91 78 74/699 85 05 94

7. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'investissement Public du Ministère de l'Eau et l'Energie Exercices 2026.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission. L'offre acquise à la main délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la signature dans le cadre d'un montant de un million (1 000 000) francs CFA, assortie du récépissé de consignation (CDEC) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Le cautionnement de soumission produit sans l'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme asserment. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance de couverture des offres est recevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de l'Eau et de l'Energie Direction des Affaires Générales Service des Marchés Publics Bâtiment 2017, 2ème étage de la Tour Ministère de l'Eau et de l'Energie N° 03712 72 34 73 Vieux-Port de Douala Tél : (237) 222 22 83 73 des heures de consultation du présent Avis. Les offres peuvent être consultées en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicontract.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique accessible par le Ministère de l'Eau et de l'Energie.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version pays que du dossier peut être obtenue au Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3ème étage de la TOUR Immeuble Ministère N°1 porte N°377-2 BP 70 Yaoundé. Tél. 222 23 00 1 des publications du présent avis, contre présentation d'une caution de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) FCFA, payable au Trésor Public.

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

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

12. Remise des offres

La soumission étant en ligne, l'offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLAPS au plus tard le 12 Avril 2026 à 10 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur ce USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels
- Format PPT pour les présentations

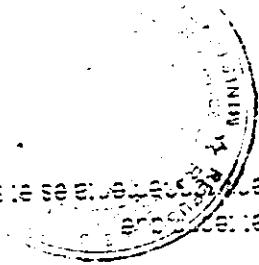
Le candidat devra à l'issue des logis de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Recevabilité des plis

Sont recevables par le Maître d'Ouvrage

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt
- les plis non-conformes au mode de soumission
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission non timbrée et ne disposant pas d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère 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 de soumission ou l'absence de soumission sera constatée par le Maître d'Ouvrage. Les soumissionnaires sont responsables de la réception de leur dossier. Les plis non reçus par le Maître d'Ouvrage seront considérés comme non déposés.



SECRET

... 15 000 000 millions (15 000 000)

...see, s;e; seceid sep no sesne npra; se anaeu... su:le a cep sessre; se
...possuinos ep teweucitrac e eideoxe' eluesqe no awo,oo-oo
...sep ep teweucitrac e eideoxe' eluesqe no awo,oo-oo
...sep ep teweucitrac e eideoxe' eluesqe no awo,oo-oo

15. Critères d'évaluation

5 3 après un délai de 48 heures accordées par la Commission d'offre sera rejetée

sep a n u e r / n o ; ep s o j ; g r a s ; g u m p a ; e s s e c n p e e d e e u n p e i ; m i c r o o o - b o u a p n o e o u e s q a p s e c u m

signature de l'avis de D'Appel d'Offres

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

concerné des l'ouverture des p's par la Commission de passation des Marchés.

Le défaut de présentation de votre "carte" entraîne l'impossibilité de l'offre du candidat.

ee:apua w tuemrp xiohc .ne: ap euocsed eur .ad .eueso.ca.

Sauf les soumissionnaires peuvent prendre part à cette séance d'ouverture ou se faire

admittance Commission interne

CPM) auprès du MINEE dans la salle de réunion sise au Bâtiment Annexe N°2 du MINEE à MVOG ADA

12 AOÛT 2026 à partir de 11h 00 heures par la Commission de Passation des Marchés

Le Journal des offres adressées au Ministère de l'Eau et de l'Énergie

100

des dépenses financières, se soit également vu soumettre un rapport sur la situation financière de la commune.

[illegible]

14. Ouverture des plis



17. Durée de validité des offres
Les soumissions sont restées engagées par leur offre pendant une durée de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

16. Attribution
Le Ministère de l'Energie attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la plus satisfaisante et jugée conforme au Dossier d'Offres.

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

La Note Technique sera évaluée avant la formule ci-dessus.
Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note

$$MS = \text{Montant évalué du soumissionnaire}$$

$$MMD = \text{Montant évalué de l'offre la moins-disante}$$

$$NM = \text{Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire}$$

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

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

N°	CRITERES	NOTATION (Points)	TOTAL	
			100	Note /100
1.	Compréhension de la mission	15		
2.	Méthodologie et plan de travail	25		
3.	Expérience du Cabinet	20		
4.	Qualification et expérience de l'équipe	30		
5.	Organisation et transfert des compétences	10		

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points notées suivant les critères essentiels ci-dessus.

5.2 Critères essentiels

- Absence d'une copie de l'offre financière témoin à l'ouverture
- Absence de la clé de sauvegarde
- La Non-acceptation du CCAP et du TDR parapné, daté et signé

18. Renseignements complémentaires
 Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Électronique sise à l'immeuble ministériel n° 11, 5^{ème} étage : BP 170 Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.pratiquespubliques.cm> et <http://www.publicontractis.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques
 Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques à en vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25/ 699 37 07 48

Yaoundé le 19 7 JUIN 2026

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie,

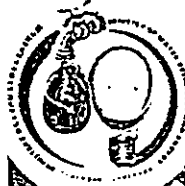
(Maître d'Ouvrage)

Youndou Essomba Gaston



- Copies :
- MINMAP (pour information) ;
 - ARMP (pour publication) ;
 - MINEE ;
 - CIPM (pour information) ;
 - Affichage chrono.





RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

00000099 RNIT/MINEE/CIPM/2026 **17 JUL 2026**

FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO CONDUCT THE TECHNICAL AND FINANCIAL AUDIT OF THE BINI À WARAK HYDROELECTRIC DEVELOPMENT PROJECT IN CAMEROON. IN EMERGENCY PROCEDURE

FINANCING : MINEE'S PUBLIC INVESTMENT BUDGET, 2026 FINANCIAL YEAR

CONTRACTING AUTHORITY : MINISTER OF WATER AND ENERGY

1. PURPOSE OF THE CONSULTATION

The purpose of this call for tenders is to recruit a consultant to conduct a technical and financial audit of the Bini à Warak hydroelectric development project in Cameroon.

2. NATURE OF THE WORK

The services include the following tasks:

- assessing the administrative status of each contract entered into under the project;
- assessing the actual progress of studies and works performed;
- verifying the technical compliance of the services provided against contractual specifications, applicable standards and best industry practices;
- reviewing and validating deliverables produced under the project;
- analyzing incurred costs, their justification and their consistency with the physical progress of the project;
- certifying, where applicable, amounts due or unduly paid under the contracts;
- identifying discrepancies, shortcomings and potential contractual breaches;
- assessing residual risks associated with project implementation (technical, financial, legal and environmental);
- formulating recommendations for contract closure under conditions that safeguard the States' interests.

3. Sections/Allotment

The services covered by this tender document constitute a single lot.

The scope of these services is set out in detail in the Terms of Reference (ToR) of this Consultation Notice.

4. ESTIMATED COST

The estimated cost at the end of the preliminary study is CFA F 50 000 000 FCFA.

5. Estimated Execution Period

The maximum period set by the Contracting Authority for the execution of the work subject of this invitation to Tender is three (03) months. This period starts from the date of notification of the service order to start work.

6. PARTICIPATION

Participation is restricted to the list of candidates pre-qualified.

NAMES OF PRE-QUALIFIED CANDIDATES		ADRESSES
1	AUDITEC FORRIER CONSULTING SARL	BP 12134 Douala Telephone : (237) 233 42 04 34 699 72 78 62/676930983
2	Groupeement SICA F et HYDREOLE	BP 3737 Douala Tél : (237) 699 652 334
3	Groupeement BRAINSTORM CONSULTING, MOORE, LABOGEXP	Tél: 699 91 78 71/699 85 05 94

7. FINANCING

The work subject of this invitation to Tender shall be financed by MIN.EES Public Investment Budget (PIB) for the 2026 Financial Year.

8. Method of submission

The method of submission selected for this invitation to Tenders exclusively online

9. Submission bond

Each Bidder must include in its administrative documents a bid bond stamped at the current rate and to be valid for the duration of the tender. The bid bond shall be issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts. The list of which is provided in document No. 13 of the tender documents amounting to CFA F1,000,000 (one million), together with a assignment receipt issued by the CDEC and valid for 30 days beyond the deadline for the submission of the bids. The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution, authorised by the Minister of Finance to issue bonds in the domain of public contracts will result in the tender's outright rejection. A bid bond presented by a Bidder during the bid opening session is unacceptable.

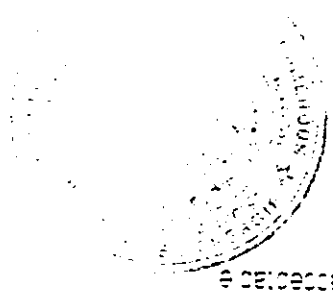
10. CONSULTATION OF THE FILE

Upon and upon of this notice, the tender documents can be consulted during working hours at the Ministry of Water and Energy, Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Tower of the State Building No. 1, Room 3112 P.O. Box 70 Yaounde. Tel: (237) 222 22 83 13. It can also be consulted on the COLAPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (www.armacm.cm) or on any other electronic means of communication provided by the Contracting Authority.

11. Acquisition of the Consultation File

Upon and upon of this notice, the enquiry document may be consulted at the Ministry of Water and Energy, Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Tower of the State Building

10



19 173

Any Tender that is incomplete, in accordance with the requirements of the Tender File, shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond that is not stamped and a consignment receipt by the CDEC, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the domain of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents will result in the bid's outright rejection without any recourse. A bid bond presented but not retained in the Tender File will be considered to be missing. A bid bond presented by a Bidder during the opening session of a successful bid shall be considered to be missing.

- Bids that do not comply with the submission procedure
- Bids received after the closing date and time for submission
- Bids bearing indications of the Bidder's identity
- The Contracting Authority will not accept

13. ADMISSIBILITY OF BIDS

fees must be submitted with the same envelope in a sealed envelope at the Public Contracts Service

NB: The original physical copy of the bid bond and the payment receipt of the tender documents must be submitted with the same envelope in a sealed envelope at the Public Contracts Service

The Bidder must use compression software to reduce the size of the files to be sent

- PDF for images
- PDF for text documents
- The following formats are accepted:
- 5 MB for the financial bid
- 15 MB for the technical bid
- 5 MB for the administrative bid

The Bidders offer are as follows

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transfer on the platform and constitute files size and format

In addition to the aforementioned indication

must be sent within the deadline in a sealed envelope with a clear and legible indication (back-up copy)

~~12 AUGUST 2026~~ at 10 a.m. prompt A back-up copy of the bid saved on a USB flash drive or CD/DVD

The bid drafted in English or French must be submitted online on the CDEPS platform no later than

12. SUBMISSION OF BIDS

documents purchase fee.

indicated above. However, submission by electronic means is only possible upon payment of the tender

The electronic copy of the documents can also be downloaded free of charge from the addresses

Box, Fax, E-mail, Telephone, etc.).

When withdrawing the tender documents, Bidders must get registered with their full address (P.O

Treasury of a non-refundable sum of CFAF 50 000 (fifty thousand)

No. 1 Room 3112, P.O. Box 70 Yaounde, Tel: 222 23 00 1 against a receipt of payment into the Public

6. 2. 1

the scoring of bids will be carried out in two phases: the award of the administrative and technical bids will take place first, followed by the opening of the financial bids of Bidders having obtained a score of at least 80 points out of 100.

East 88th St. out of 100

The opening of administrative and technical bids will take place at the Ministry of Water and Energy as from 11:00 a.m. by the General Tender Board (GTCB).

12 AUG 2026

Meeting room on the 2nd floor of the annex building No. 2 at Myog-Ada-Yaounde

COPIES: 2

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

90,040,162

Use to submit the witness transcript and state the inadmissibility of the adders offering the opening session by the Teachers Board

Signature of the Invitation to Tender.

The absence of non-conformity of a document to the administrative file during the opening of bids after a period of 48 hours granted by the Board will result in the rejection of the bid.

a. Evaluation Criteria

- [illegible]

- Failure to accept the Special Administrative Specifications (CCAP) and TORs in dated, dated and signed bearing the wording "read and approved".

15-2: Essential criteria

Technical offers will be rated according to the essential criteria below

No	CRITERIA	NOTATION (scores)
1.	Understanding the assignment	15
2.	Methodology and work plan	25
3.	The firm's experience	25
4.	The team's qualifications and experience	30
5.	Organization and transfer of skills	10
TOTAL		Note /100

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

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

NM= score on the amount of the Bidders financial bid

MMd = Estimated amount of the lowest bid

MS = Estimated amount of the Bidders

A weighting shall be made between the technical and financial scores to obtain the final score. Technical and financial scores, using the formula below

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

15. AWARD

The Winner of Market and Energy will award the Contract to the bidder who submits the lowest price that essentially complies with the tender documents

16. Maximum number of lots

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who submits an offer meeting the technical, financial and "other" criteria and whose offer is evaluated as the lowest and best value.

17. Validity of Bids

Bidders shall be bound by their bids during a period of one hundred and twenty (90) days from the deadline scheduled for the submission of bids.

18. Additional Information

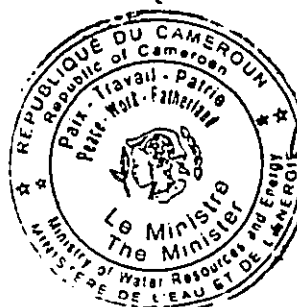
Additional information may be obtained during working hours from the Department of Petroleum Products and Gas located at the Ministerial Building No. 11th Floor P.O. Box. 70 Yaounde or online on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

19. Fight against Corruption and Malpractices

In case of any act of corruption, attempt of corruption or malpractices, please call or send an SMS to MINMAP on the numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaounde 17 July 2026

The Minister of Water and Energy,
(Contracting Authority)



Eloundou Essomba Gaston

Copies:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication);
- MINEE;
- CIPM (for information);
- Notice board/Chrono

PIÈCE N°1. PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES(RGAO)



TABLE DES MATIÈRES

A.	Généralités	25
	Article 1.Objet de la consultation	25
	Article 2.Financement	26
	Article 3.Principes éthiques Fraude et corruption	26
	Article 4.Candidats admis à concourir	28
	Article 5.Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	29
B.	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	30
	Article 6.Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	30
	Article 7.Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	31
	Article 8.Modifications apportées au DAO	31
C.	Préparation des offres.....	32
	Article 9.Frais de soumission	32
	Article 10.Langue de l'offre	32
	Article 11.Documents constituant l'offre	32
	Article 12.Montant de l'offre	35
	Article 13.Monnaies de soumission et de règlement	35
	Article 14.Validité des offres	36
	Article 15.Cautionnement de soumission	37
	Article 16.Réunion préparatoire à l'établissement des offres	37
	Article 17.Forme, format et signature de l'offre	38
D.	Dépôt des offres	39
	Article 18.Cachetage et marquage des offres	39
	Article 19.Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	39
	Article 20.Offres hors délai	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	41
	Article 23.Caractère confidentiel de la procédure	42
	Article 24.Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	43
	Article 25.Détermination de la conformité des offres	43
	Article 26.Evaluation des propositions et recours	44
	Article 27.Correction des erreurs	44
	Article 28.Négociations	46
	Article 29.Attribution	47
	Article 30.Infructuosité ou annulation d'une procédure	47
	Article 31.Notification de l'attribution du marché	48
	Article 32.Publication des résultats d'attribution et recours	48
	Article 33.Signature du marché	48
	Article 34.Cautionnement définitif	49

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire après évaluation des offres soumises par les différents prestataires, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

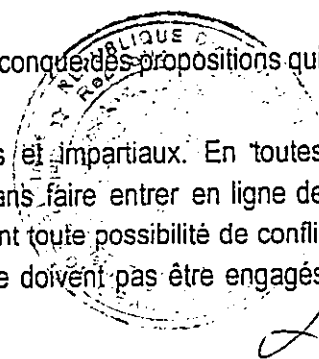
1.4). Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés



pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages ou Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - Le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- vi. La complicité s'entend de :
- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes visant à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.
- 3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.
- 3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits

d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres ouvert qui s'adresse à tous les bureaux d'études technique (BET) ayant une expériences avérées dans le domaine du suivi des prestations indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

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

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

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

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

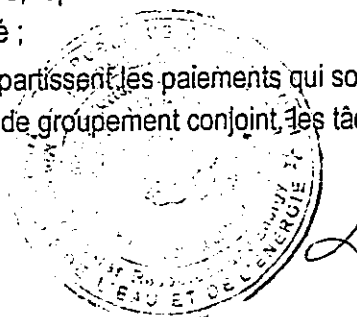
- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations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

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

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

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque



membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

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

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de



qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2.Méthodologie

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

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

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

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

b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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

11.5) Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du

Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

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

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

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

c) Volume 3 : Proposition financière

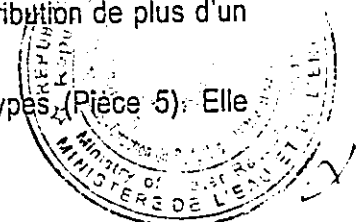
11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

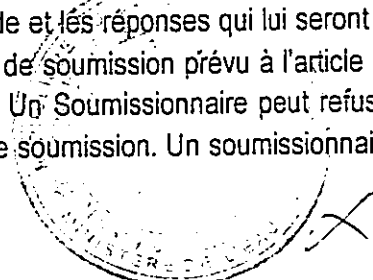
13.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en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

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

Article 14- Validité des offres

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

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



consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage 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 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 de la publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question

qui pourrait être soulevée à ce stade.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard

à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le

retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du

signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

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

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

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

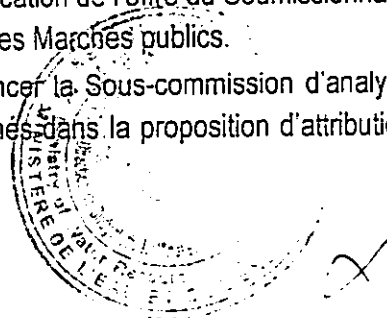
22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

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

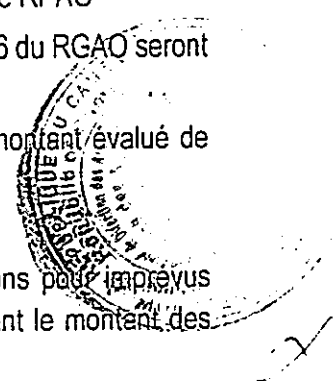
Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des



- travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- ~~f).~~ Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- ~~g).~~ Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- ~~h).~~ L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

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

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

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

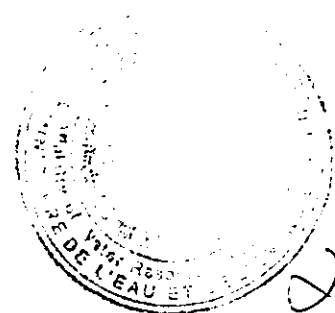
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par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

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

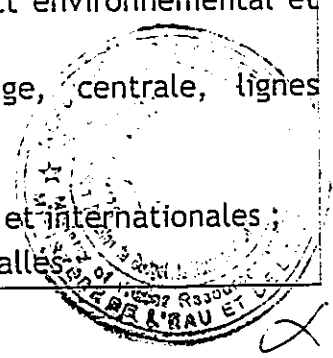
Article 34- Cautionnement définitif

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

PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	A. GENERALITES Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le <i>Ministre de l'Eau et de l'Energie</i> Mode de sélection : qualité-coût. Nombre de lots : un (01) lot Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° ____/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU ____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'AUDIT TECHNIQUE ET FINANCIER DE L'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A WARAK AU CAMEROUN. EN PROCEDURE D'URGENCE
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : trois (03) mois Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° ____/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU ____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'AUDIT TECHNIQUE ET FINANCIER DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A WARAK AU CAMEROUN. EN PROCEDURE D'URGENCE. Définition des prestations Le présent Dossier d'Appel d'offre vise la qualification d'un consultant en vue de : procéder à un audit technique et financier de l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak au Cameroun. EN PROCEDURE D'URGENCE. Missions : Les missions du consultant consisteront à : <u>Audit technique</u> - La revue des études existantes (Rapports de collecte de données complémentaires, études d'APS, études d'APD, cahiers des charges techniques, DAO, études d'exécution, études d'impact environnemental et social, études de réinstallation des populations etc.) ; - L'analyse de la conception des ouvrages (barrage, centrale, lignes d'évacuation, postes, voies d'accès, etc.) ; - L'évaluation des travaux réalisés sur site ; - La vérification de la conformité aux normes nationales et internationales ; - L'analyse de la qualité des équipements fournis et installés



	- L'évaluation des contraintes techniques restantes. <u>Audit financier</u> - L'analyse des coûts engagés depuis le démarrage du projet, en cohérence avec les cahiers de charges du projet, les bordereaux de prix correspondant et les meilleures pratiques internationales ; - La vérification des pièces justificatives (contrats, factures, décomptes, certificats de paiement) et autres éléments comptables relatifs au projet ; - L'évaluation de la cohérence entre les dépenses et l'avancement physique ; - L'identification des surcoûts éventuels et de leurs causes ; - L'estimation des dommages éventuels subis par les équipements et matériels, afin de déterminer le budget additionnel nécessaire pour leur remplacement ; - L'estimation du coût actualisé pour l'achèvement du projet ; - L'évaluer tous les coûts encourus dans le cadre de la procédure de libération des emprises, ainsi que les gaps éventuellement nécessaires pour une conformité aux exigences des bailleurs et aux bonnes pratiques internationales ; - L'état d'exécution à date du service de la dette et des fonds de contrepartie engagés par l'Etat dans le projet <u>Audit contractuel et institutionnel</u> - La revue du contrat EPC et des autres contrats signés dans le cadre du projet (Maîtrise d'œuvre, Assistance Géotechnique au Maître d'Ouvrage, Etudes et Evaluations environnementales et sociales...); - L'analyse des obligations respectives des parties ; - L'identification des litiges ou risques contractuels ; - L'évaluation du cadre juridique et émission des recommandations pour la transition vers un modèle IPP. L'ensemble des missions est reparti en un seul lot. 1.3.2 L'évaluation des performances du consultant sera faite conformément aux indicateurs d'appréciation et dispositions du point IX des TdRs. Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.5	La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : non
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.
2	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par : BUDGET : BIP MINEE, EXERCICE : 2026, IMPUTATION : 60 32 340 0 32000005 0435 361313

4.2 L'appel d'offres est restreint aux entreprises suivantes

NOMS DES CANDIDATS PRÉQUALIFIÉS		ADRESSES
1	AUDITEC CONSULTING SARL FOIRIER	BP. 12134 Douala Telephone : (237) 233 42 04 34/ 699 72 78 62/676930983
2	Groupelement HYDREOLE SICAF et	BP 3737 Douala Tél : (+237) /699 652 331
3	Groupelement CONSULTING, LABOGEXP BRAINSTORM MOORE,	Tél : 699 91 78 71/699 85 05 94

4.3 Seuls ces groupements et entreprise sont admis à déposer leurs offres pour ce dossier d'Appel d'Offre

7.1 Au cas où le soumissionnaire aurait des renseignements complémentaires à demander ou aurait des doutes sur la signification exacte de certaines parties des documents de Consultation, il devrait s'en référer par écrit à l'adresse ci-dessous en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires, avant de transmettre son offre.
« Ministère de l'Eau et de l'Energie, Bureau du Directeur de l'Electricité ou encore à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics 3^{ème} étage de la Tour Immeuble Ministériel N° 1 porte N° 12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83 / 22-22-20-99 Yaoundé ».

Si ces questions soulevées sont fondées, elles feront l'objet d'un additif au Dossier de Consultation. Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales et toute interprétation par le soumissionnaire des documents de Consultation n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejeté et ne pourra impliquer la responsabilité du Maître d'Ouvrage.

Les additifs au Dossier de Consultation pourront également être ajoutés par le Maître d'Ouvrage, en vue de rendre plus claire la compréhension du document de Consultation ou d'apporter des modifications techniques autres à ces documents. Ces additifs seront transmis, le cas échéant, au soumissionnaire, et feront partie des documents de Consultation.

10 La langue de soumission est : «Anglais», ou le «Français»

Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais

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

11.1 Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives

➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.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 ;

- c) Le pouvoir de signature notarié, le cas échéant ;
- d) le Registre de commerce certifié datant de moins de trois mois ;
- e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- f) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'un million (1 000 000) FCFA, et d'une durée de validité de 30 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;
- g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable au Trésor Public.
- i) le certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k) L'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité datant de moins de trois mois ;
- l) Une attestation d'immatriculation timbrée ;
- m) Attestation de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de défaillance dans les marchés antérieurs ;
- n) un engagement à préfinancer à hauteur de 30% ;
- e) une attestation de catégorisation.

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

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

- Pour les soumissionnaires étrangers :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

- qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.,

- en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

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

11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

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

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

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

les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire
- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
- Ordre de service de démarrage.
- La capacité à hauteur de 30%
- La capacité financière ;
- L'attestation de catégorisation.

- Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

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

4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la

ssion (Tableau 6D) :

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

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- attestation de disponibilité co-signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- CNI légalisée de l'expert avec photo ;
- attestations ou contrats de travail 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 trois (03) dernières années.

b.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) ;

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

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

b.9. la charte d'intégrité ;

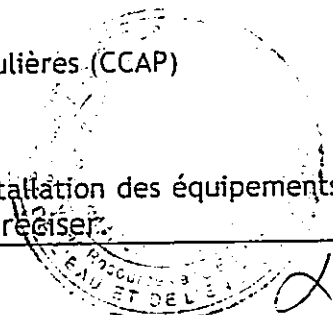
b.10. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales

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

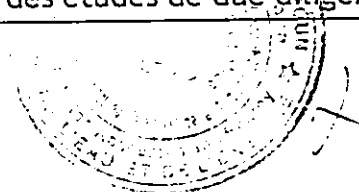
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Termes de Référence.

b.12. - Matériels à mobiliser (le cas échéant)

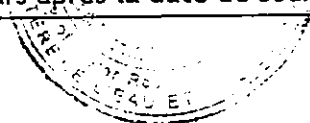
- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.



	NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres 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. b.13. Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée
	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: - c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; - c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; - c.3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; - c.4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; - c.5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; - c.6. Le sous détail des prix signées et datées ; - c.7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. 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 : trois (03) mois
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : ✓ Un (01) Chef de Mission : un Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (15) ans. Etre agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus ; ✓ Un (01) Expert en hydroélectricité Ingénieur (minimum 8 ans d'expérience) avec une vaste expérience dans le domaine du développement des projets d'hydroélectricité. Expérience de la conception détaillée d'installations hydroélectriques de moyenne à grande taille, des études de due diligence et, de



	préférence, du suivi de la construction. L'expérience doit couvrir toutes les phases du projet, y compris les études de faisabilité, la conception de base, la conception d'appels d'offres, la conception détaillée, la supervision de site de construction et la gestion de projets hydroélectriques de moyenne à grande envergure ; ✓ Un (01) Ingénieur géotechnicien/Géologue et géotechnicien (minimum 8 ans d'expérience) ayant une bonne expérience dans le domaine des barrages comprenant la conception de structures, la planification et la réalisation de programmes d'études géotechniques, la réalisation d'évaluations structurales et de revues d'études, la préparation de plans et la supervision des travaux de construction ; ✓ Un (01) Ingénieur civil et structurel (minimum 8 ans d'expérience) avec une vaste expérience dans les projets hydroélectriques, y compris la conception, la construction et la supervision de projets d'infrastructure de moyenne à grande échelle. Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus ; ✓ Un (01) Ingénieur électromécanique (minimum 8 ans d'expérience) avec une vaste expérience dans les projets hydroélectriques, notamment d'installation et d'exploitation des centrales de production hydroélectriques, des postes de transformation, des centrales à béton, des centrales de concassage de granulats... ✓ Un (01) Expert en environnement et en développement social (minimum 8 ans d'expérience) avec une vaste expérience en matière de due diligence environnementale, d'évaluations écologiques et d'habitats critiques, de plans de gestion de la biodiversité, d'évaluations des flux écologiques conformément aux normes de performance de la SFI et de la Banque mondiale ; ✓ Un (01) Ingénieur topographe (minimum 8 ans d'expérience) avec une grande expérience dans la délimitation des périmètres de projet, le rattachement des coordonnées aux Réseau Géodésique National du Cameroun (RGNC), les levés topographiques au drone et les estimations précises de quantités linéiques, surfaciques et volumiques. ✓ Un (01) Spécialiste des contrats (minimum 8 ans d'expérience) avec une vaste expérience de la préparation d'appels d'offres et de la négociation de contrats pour des projets hydroélectriques, de la gestion de contrats, y compris les réclamations et les « variation orders », de l'établissement des calendriers, etc.
	✓ vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
11.10	✓ Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.]
11.12	✓ 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



2

18.2	✓ Les consultants doivent soumettre un original et 06 copies de chaque proposition
18.3	✓ Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 1 000 000 (un million) 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. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.] Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : [à préciser] Adresse: [insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble] Code postal : [insérer le numéro du code postal] Étage/Numéro de bureau : [insérer l'étage et le numéro du bureau] Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. 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] « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT » N° _____/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'AUDIT TECHNIQUE ET FINANCIER DU PROJET D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE DE BINI A WARAK AU CAMEROUN » EN PROCEDURE D'URGENCE. L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 11 heures par la Commission de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie à Yaoundé -Mvog Ada, nouveau bâtiment annexe.

2

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

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

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

Les offres seront ouvertes en un temps et évaluées en trois (03) étapes de la manière suivante

Première étape : Examen de la conformité des pièces administratives.

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

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

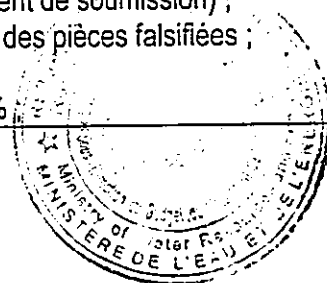
Deuxième étape : Évaluation des offres techniques (Volume B)

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

Les soumissionnaires seront évalués sur les critères suivants :

☞ Critères éliminatoires

- L'Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Les Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- La Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- L'absence de l'engagement à financer à hauteur de 30%



- L'Absence de la capacité financière supérieure ou égale à : $\geq$ quinze millions (15 000 000) francs CFA.
- L'Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années (dans l'offre technique) ;
- Le Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- L'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- L'Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- La Présence des informations financière dans l'offre administrative et technique ;
- L'Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- L'Absence d'une copie de l'offre financière témoin à l'ouverture ;
- L'Absence de la clé de sauvegarde ;
- La Non acceptation du CCAP et du TDR paraphé, daté et signé.

☞ Critères essentiels

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Seules les soumissions qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 80% de oui seront admises à l'analyse financière.

N°	CRITERES	NOTAT (Point)
1.	Présentation de l'Offre	5
2.	Compréhension de la mission	10
3.	Méthodologie et plan de travail	15
4.	Expérience du Cabinet	20
5.	Qualification et expérience de l'équipe	50
	TOTAL	Note /100

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

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

NM = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

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

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

Troisième étape : vérification de l'offre financière

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

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

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

Les corrections se feront de la manière suivante :

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

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

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

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	



1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	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)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
8	Non-respect du profil du chef de mission à savoir	Oui/Non
	Un (01) Chef de Mission : un Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (15) ans. Etre agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus.	Oui/Non
	Note technique inférieure à 80 points sur 100	
9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
11	Absence d'un élément de l'offre financière	Oui/Non
12	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		

13	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
14	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
16	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
17	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 :

	GRILLE D'EVALUATION	Note /100
1	Présentation de l'Offre	5
1.	Expérience du cabinet	20
1.1	Expérience dans les projets énergétiques	5 pt
1.2	Audit de projets hydroélectriques	10 pt
1.3	Projets EPC / IPP comparables	5 pt
2.	Compréhension de la mission	10 pts
	Compréhension des objectifs	5 pts
2.1.i.	- Identification des enjeux	5 pts
2.1.ii	Pertinence de l'approche	5 pts
2.2.	Méthodologie et plan de travail	15 pts



2.2.i.	Approche méthodologique	10 pts
	Plan de travail	10
	Outils et méthodes	10
3.	Qualification et expérience de l'équipe	50 pts
3.1	Un (01) Chef de Mission : un Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (15) ans. Etre agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus	8pts
3.2	Un (01) Expert en hydroélectricité Ingénieur (<i>minimum 8 ans d'expérience</i>) avec une vaste expérience dans le domaine du développement des projets d'hydroélectricité. Expérience de la conception détaillée d'installations hydroélectriques de moyenne à grande taille, des études de due diligence et, de préférence, du suivi de la construction. L'expérience doit couvrir toutes les phases du projet, y compris les études de faisabilité, la conception de base, la conception d'appels d'offres, la conception détaillée, la supervision de site de construction et la gestion de projets hydroélectriques de moyenne à grande envergure	7 pts
3.3	Un (01) Ingénieur géotechnicien/Géologue et géotechnicien (<i>minimum 8 ans d'expérience</i>) ayant une bonne expérience dans le domaine des barrages comprenant la conception de structures, la planification et la réalisation de programmes d'études géotechniques, la réalisation d'évaluations	6pts

	structurales et de revues d'études, la préparation de plans et la supervision des travaux de construction	
3.4	Un (01) Ingénieur civil et structurel (<i>minimum 8 ans d'expérience</i>) avec une vaste expérience dans les projets hydroélectriques, y compris la conception, la construction et la supervision de projets d'infrastructure de moyenne à grande échelle. Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus	3 pts
3.5	Un (01) Expert en environnement et en développement social (<i>minimum 8 ans d'expérience</i>) avec une vaste expérience en matière de due diligence environnementale, d'évaluations écologiques et d'habitats critiques, de plans de gestion de la biodiversité, d'évaluations des flux écologiques conformément aux normes de performance de la SFI et de la Banque mondiale	3 pts
3.6	o Un (01) Ingénieur topographe (<i>minimum 8 ans d'expérience</i>) avec une grande expérience dans la délimitation des périmètres de projet, le rattachement des coordonnées aux Réseau Géodésique National du Cameroun (RGNC), les levés topographiques au drone et les estimations précises de quantités linéiques, surfaciques et volumiques	3 pts.
3.7	✓ Un (01) Spécialiste des contrats (minimum 8 ans d'expérience) avec une vaste expérience de la préparation d'appels d'offres et de la négociation de contrats pour des projets hydroélectriques, de la gestion de contrats, y compris les réclamations et les « variation orders », de l'établissement des calendriers, etc.	3 pts

Pour les personnels clés, il sera tenu compte du Diplôme et on comptabilisera l'expérience dans le domaine.

Il est rappelé aux cabinets qu'au regard de la loi, certaines spécialités ne peuvent exercer que s'ils sont inscrits à l'Ordre Professionnel qui régit leur secteur d'activité. La notation prendra en compte la présentation de l'attestation d'inscription à l'Ordre Professionnel ou du numéro d'inscription au tableau vaudra validation du spécialiste concerné, quelles que soient sa qualification et son expérience.

Il est important de noter que le nombre de personnel d'appui ne se restreint pas à cette grille de notation. Le consultant devra procéder au recrutement des personnels temporaires de qualification adéquate pour la prise d'inventaire physique sur le terrain.

Total Général **100 points**

Le score technique minimum requis est de : 80 points sur 100.
Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

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

NM = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

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

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

NB : un personnel n'est pris en compte que si toutes les pièces sont complètes et conformes

26.2	La date du taux de change est : date de remise des offres (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.
29	ATTRIBUTION Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.
30	Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un 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. 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 collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

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



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Chapitre I : Généralités.....	71
Article 1 : Objet du marché	71
Article 2 : Procédure de passation du marché	71
Article 3 : Définitions, attributions et nantissement.....	71
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	72
Article 5 : Pièces constitutives du marché	72
Article 6 : Textes généraux applicables	73
Article 7 : Communication	73
Article 8 : Ordres de service	74
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	76
Article 10 : Confidentialité	76
Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur.....	76
Chapitre II : Clauses financières	78
Article 11 : Montant du marché	78
Article 12 : Lieu et mode de paiement	79
Article 13 : Garanties et cautions	79
Article 14 : Variation des prix	80
Article 15 : Formules de révision des prix	80
Article 16 : Formules d'actualisation de prix.....	80
Article 17 : Avance de démarrage	80
Article 18 : Règlement des prestations	81
Article 19 : Intérêts moratoires	83
Article 20 : Pénalités	83
Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	83
Article 22 : Décompte général et définitif	84
Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	85
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés	85
Chapitre III: Exécution des prestations	85
Article 25 : Consistance des prestations.....	85
Article 26 : Délais d'exécution du marché	86
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	86
Article 28 : Obligations du cocontractant	86
Article 29 : Assurances	87
Article 30 : Programme d'exécution	88
Article 31 : Sous-traitance.....	89
Chapitre IV : De la recette	89
Article 33 : Commission de Suivi et Recette	89
Article 34 : Recette des prestations	90
Chapitre V : Dispositions diverses	90
Article 35 : Cas de force majeure.....	90
Article 36 : Résiliation du marché	90
Article 37 : Différends et litiges	91
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	92
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	92

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet de procéder à un audit technique et financier de l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak au Cameroun. EN PROCEDURE D'URGENCE.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____/AONR/MINEE/CIPM /2026

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1 Définitions générales et attributions

- Le Maître d'Ouvrage est : *le Ministre de l'Eau et de l'Energie*
il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est : *le Directeur de l'Electricité*
Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- L'Ingénieur du marché est : *le Sous-Directeur de la Production de l'Electricité*
Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.
A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché :

3.2 Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'organisme ou le responsable chargé paiement est : la paierie spécialisée auprès du MINEE/MINPMEEESA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : la Direction de l'Electricité, 5ème étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°5T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 23 00 13.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

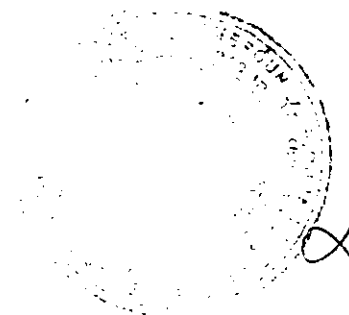
4.2. L'Entrepreneur s'engage à observer les Lois et Règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

4.3. Si au Cameroun, ces Lois et Règlements y compris les dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient 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, les suivants :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
3. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
6. 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 ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur.
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
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 sa signification, son interprétation et les relations s'établissant entre les parties sont soumises aux textes généraux ci-après :

1. L'arrêté n°000028/ MINEE/CAB du 23 février 2026 portant réglementation des interventions sur le réseau public de de transport et de distribution de l'électricité ;
2. La loi n°75/15 du 08 décembre 1975 portant l'assurance obligatoire des risques de construction
3. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
6. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
7. la loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
10. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
11. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
12. La loi N° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
13. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
14. Le Décret n°93/571/PM du 15 Juillet 1993 fixant les modalités d'établissement et visas de certains contrats de travail ;
15. 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 ;
16. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
17. 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 ;
18. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
19. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
20. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
21. Le Décret N°2020/497 du 19 août 2020 portant création, organisation et fonctionnement du Fonds de Développement du Secteur de l'Electricité ;

22. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
23. 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 ;
24. Arrêté conjointe N°000001/AC/MINMAP/MINTP du 30 novembre 2021 fixant les modalités de délivrance du certificat de conformité géotechnique des études et travaux d'infrastructure ;
25. Arrêté N°00028/MINEE/CAB du 23 février 2026 portant réglementation des interventions sur le réseau public de transport et de distribution de l'électricité ;
26. La circulaire N°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
27. La Circulaire N°0000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
28. Lettre-circulaire n°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics
29. Les textes régissant les autres corps de métier ;
30. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
31. Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

- 1.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

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

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant, BP. 70 Yaoundé, Tél. /Fax : 222 23 61 77.

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

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

Article 8 : Ordres de service

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

- 8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des 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 ;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Le marché ne comporte pas des tranches conditionnelles.

Article 10 : Confidentialité

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

Article 10 : Matériel et personnel de l'entrepreneur

10.1. Personnel de l'entreprise

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

- Un (01) Chef de Mission : un Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (15) ans. Etre agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus ;
- Un (01) Expert en hydroélectricité Ingénieur (*minimum 8 ans d'expérience*) avec une vaste expérience dans le domaine du développement des projets d'hydroélectricité. Expérience de la conception détaillée d'installations hydroélectriques de moyenne à grande taille, des études de due diligence et, de préférence, du suivi de la construction. L'expérience doit couvrir toutes les phases du projet, y compris les études de faisabilité, la conception de base, la conception d'appels d'offres, la conception détaillée, la supervision de site de construction et la gestion de projets hydroélectriques de moyenne à grande envergure ;
- Un (01) Ingénieur géotechnicien/Géologue et géotechnicien (*minimum 8 ans d'expérience*) ayant une bonne expérience dans le domaine des barrages comprenant la conception de structures, la planification et la réalisation de programmes d'études géotechniques, la réalisation d'évaluations structurales et de revues d'études, la préparation de plans et la supervision des travaux de construction ;
- Un (01) Ingénieur civil et structurel (*minimum 8 ans d'expérience*) avec une vaste expérience dans les projets hydroélectriques, y compris la conception, la construction et la supervision de projets d'infrastructure de moyenne à grande échelle. Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus ;
- Un (01) Ingénieur électromécanique (*minimum 8 ans d'expérience*) avec une vaste expérience dans les projets hydroélectriques, notamment d'installation et d'exploitation des centrales de

production hydroélectriques, des postes de transformation, des centrales à béton, des centrales de concassage de granulats...

- Un (01) Expert en environnement et en développement social (*minimum 8 ans d'expérience*) avec une vaste expérience en matière de due diligence environnementale, d'évaluations écologiques et d'habitats critiques, de plans de gestion de la biodiversité, d'évaluations des flux écologiques conformément aux normes de performance de la SFI et de la Banque mondiale ;
- Un (01) Ingénieur topographe (*minimum 8 ans d'expérience*) avec une grande expérience dans la délimitation des périmètres de projet, le rattachement des coordonnées aux Réseau Géodésique National du Cameroun (RGNC), les levés topographiques au drone et les estimations précises de quantités linéiques, surfaciques et volumiques.
- Un (01) Spécialiste des contrats (*minimum 8 ans d'expérience*) avec une vaste expérience de la préparation d'appels d'offres et de la négociation de contrats pour des projets hydroélectriques, de la gestion de contrats, y compris les réclamations et les « variation orders », de l'établissement des calendriers, etc.

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 (30) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 15 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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.

10.5. 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 sans motif valable.

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

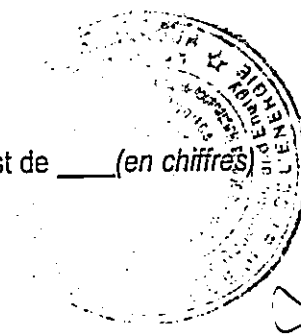
Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de ____ (en chiffres)



_____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises(TTC);soit:

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

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

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

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage 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

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

Article 14 : Variation des prix

14.1 Les prix sont fermes et non révisables.

14.2 Modalités d'actualisation des prix.

Non applicable

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation de prix

Sans objet

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.

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 mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

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

Le paiement se fera de la façon suivante :

Termes de paiement	
Evènements	%
Rapport de démarrage	10
Rapport intermédiaire	20
Rapport provisoire	30
Rapport final	30
Restitution	10

NB : taux à appliquer selon le type de groupement du prestataire, le cas échéant

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

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

Les décomptes en sept (7) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'Ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

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

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

En tout état de cause, aucun paiement ne peut être effectué si l'attachement correspondant n'a pas été établi.

Décompte général-État du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire 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 ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, 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 francs.

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 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.

X

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

20.3. 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 ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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

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

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

21.1 *[indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].*

- a) 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.

b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

c) 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 au nom du mandataire.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants.

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 co-contractant 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. le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose de 30 jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage 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. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant 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°2022/020 du 27 Décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise

en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III: Exécution des travaux

Article 25 : Consistance des prestations

Ce projet consiste à procéder à un audit technique et financier de l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak au Cameroun.

De façon spécifique, la mission du Consultant consistera à :

- évaluer l'état d'avancement physique à date du projet ;

- vérifier la conformité technique des études et travaux réalisés par rapport aux normes et aux spécifications contractuelles ;
- examiner la qualité et l'exhaustivité des livrables produits ;
- analyser les coûts engagés et leur justification ;
- identifier les écarts éventuels entre les réalisations et les engagements contractuels ;
- évaluer les risques techniques, financiers, environnementaux et contractuels résiduels ;
- examiner la procédure de libération des emprise en cours, ainsi que sa conformité avec les exigences internationales en la matière ;
- proposer des recommandations pour la poursuite optimale du projet dans le cadre du modèle IPP.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1 Le délai d'exécution du Projet objet du présent marché est de 03 mois.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

27.3 Le Maître d'Ouvrage doit avoir obtenu (ou doit obtenir) et payer si c'est le cas tous les permis, exonérations, expropriations, servitudes et droits de passage, droits d'accès spéciaux et / ou temporaires au chantier, certificats, agréments et / ou toutes autres autorisations pertinentes notamment l'autorisation de planification ou d'urbanisme, l'autorisation administratives d'occupation temporaire ou permanente du domaine public ou des autorisations similaires nécessaires à l'exécution et achèvement des Travaux.

27.4 Le Maître d'Ouvrage doit à la demande de l'Entrepreneur lui fournir une assistance raisonnable pour l'obtention des permis et licences que l'Entrepreneur est obligé à obtenir par les Lois et Règlements en son propre nom.

27.5 Le Maître d'Ouvrage doit rémunérer l'Entrepreneur conformément aux stipulations du marché.

27.7 Le Maître d'Ouvrage dispose de sept (07) jours pour valider le calendrier de formation proposé par le cocontractant.

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en

vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés.

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

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

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

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

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

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

7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant trois (3) 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.

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 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 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 ou 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

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

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant (Président) ;
2. le Chef de Service du marché (membre) ;
3. Ingénieur de Marché (rapporteur) ;
4. un Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics (observateur);
5. le Chef Service des Marchés Publics au MINEE (membre);
6. Le représentant de la Direction de l'électricité (membre);

7. Le Comptable matière du MINEE (membre);
8. Le représentant du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (membre);
9. Le représentant de la Caisse Autonome d'Amortissement (membre) ;
10. le chef de Mission du titulaire du marché ou son représentant (Invité).

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

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

Article 34 : Recette des prestations

Un rapport provisoire sera établi par le prestataire qu'il soumettra à la commission de suivi et de recette technique. La commission de recette dispose d'un délai de 10 jours pour examiner ses observations et éventuelles réserves au dit rapport et le transmet au consultant pour l'établissement du rapport final. Le prestataire dispose à son tour d'un délai de 20 jours pour l'établissement et la transmission du rapport final.

Ladite commission se tient trimestriellement et les frais sont pris en charge par le prestataire

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure

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

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

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 suivants :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage 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 suivants :

- 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 [Vingt (20)] 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 Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



PIÈCE N° 5. TERMES DE REFERENCE (TDR)

α

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA
REALISATION D'UN AUDIT TECHNIQUE ET FINANCIER DU PROJET
D'AMENAGEMENT HYDROELECTRIQUE de BINI A WARAK AU CAMEROUN**

1. Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre de son Plan de Développement du Secteur de l'Électricité, le Gouvernement du Cameroun, à travers le Ministère de l'Eau et de l'Énergie, a signé le 07 février 2013 avec l'entreprise SINOHYDRO Corporation Limited un contrat en mode clé en main (EPC) pour la conception, la fourniture, la réalisation et la mise en service de l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak, d'une capacité installée de 75 MW.

À la suite de la suspension du financement du projet en 2019, le Gouvernement a engagé une nouvelle dynamique en concluant un protocole d'accord avec la société Savannah Energy, en vue de poursuivre le développement du projet sous forme de Producteur Indépendant d'Électricité (IPP).

Dans cette perspective, et dans le cadre de la préparation de l'Accord de Développement Conjoint, il est nécessaire de disposer d'une évaluation indépendante, exhaustive et fiable des activités déjà réalisées, des livrables produits et des investissements engagés.

L'audit sera supervisé par une commission plurisectorielle, chargée d'en suivre les travaux et d'en valider les conclusions et recommandations. Ladite commission sera instituée par le Ministre de l'Eau et de l'Energie.

Les présents termes de référence décrivent les prestations attendues du Consultant.

2. Objectif général

L'objet de la mission est de réaliser un audit administratif, technique et financier complet du projet d'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak, en vue de la clôture du contrat EPC conclu avec l'entreprise en charge des travaux.

Cet audit vise à :

- évaluer la situation administrative de chaque contrat passé dans le cadre du projet ;
- évaluer l'état d'avancement réel des études et des travaux exécutés ;
- vérifier la conformité technique des prestations réalisées au regard des spécifications contractuelles, des normes en vigueur et des règles de l'art ;
- examiner et valider les livrables produits dans le cadre du projet ;
- analyser les coûts engagés, leur justification et leur cohérence avec l'avancement physique du projet ;

- certifier, le cas échéant, les montants dus ou indûment payés au titre des contrats ;
- identifier les écarts, insuffisances et éventuels manquements contractuels ;
- apprécier les risques résiduels liés à la mise en œuvre du projet (techniques, financiers, juridiques et environnementaux) ;
- formuler des recommandations en vue de la clôture du contrat dans des conditions sécurisées pour l'État.

L'audit devra fournir au Maître d'Ouvrage tous les éléments nécessaires pour :

- établir un bilan technique et financier définitif de la mise en œuvre du projet à date ;
- appuyer les décisions relatives à la résiliation, des différents contrats ;
- faciliter la transition vers un nouveau schéma de développement du projet, notamment dans le cadre d'un modèle de producteur indépendant d'électricité (IPP).

3. Objectifs spécifiques

Le consultant devra notamment :

- évaluer l'état d'avancement physique à date du projet ;
- vérifier la conformité technique des études et travaux réalisés par rapport aux normes et aux spécifications contractuelles ;
- examiner la qualité et l'exhaustivité des livrables produits ;
- analyser les coûts engagés et leur justification ;
- identifier les écarts éventuels entre les réalisations et les engagements contractuels ;
- évaluer les risques techniques, financiers, environnementaux et contractuels résiduels ;
- examiner la procédure de libération des emprise en cours, ainsi que sa conformité avec les exigences internationales en la matière ;
- proposer des recommandations pour la poursuite optimale du projet dans le cadre du modèle IPP.

4. Étendue des missions

Le consultant réalisera les tâches suivantes :

4.1 Audit technique

- Revue des études existantes (Rapports de collecte de données complémentaires, études d'APS, études d'APD, cahiers des charges techniques, DAO, études d'exécution, études d'impact environnemental et social, études de réinstallation des populations etc.) ;
- Analyse de la conception des ouvrages (barrage, centrale, lignes d'évacuation, postes, voies d'accès, etc.) ;

- Évaluation des travaux réalisés sur site ;
- Vérification de la conformité aux normes nationales et internationales ;
- Analyse de la qualité des équipements fournis et installés ;
- Évaluation des contraintes techniques restantes.

4.2 Audit financier

- Analyse des coûts engagés depuis le démarrage du projet, en cohérence avec les cahiers de charges du projet, les bordereaux de prix correspondant et les meilleures pratiques internationales;
- Vérification des pièces justificatives (contrats, factures, décomptes, certificats de paiement) et autres éléments comptables relatifs au projet;
- Évaluation de la cohérence entre les dépenses et l'avancement physique ;
- Identification des surcoûts éventuels et de leurs causes ;
- Estimation des dommages éventuels subis par les équipements et matériels, afin de déterminer le budget additionnel nécessaire pour leur remplacement ;
- Estimation du coût actualisé pour l'achèvement du projet ;
- Evaluer tous les coûts encourus dans le cadre de la procédure de libération des emprises, ainsi que les gaps éventuellement nécessaires pour une conformité aux exigences des bailleurs et aux bonnes pratiques internationales ;
- Etat d'exécution à date du service de la dette et des fonds de contrepartie engagés par l'Etat dans le projet

4.3 Audit contractuel et institutionnel

- Revue du contrat EPC et des autres contrats signés dans le cadre du projet (Maîtrise d'œuvre, Assistance Géotechnique au Maître d'Ouvrage, Etudes et Evaluations environnementales et sociales...);
- Analyse des obligations respectives des parties ;
- Identification des litiges ou risques contractuels ;
- Évaluation du cadre juridique et émission des recommandations pour la transition vers un modèle IPP.

4.4 Recommandations stratégiques

- Propositions pour la restructuration technique et financière du projet ;
- Identification des options optimales de reprise des travaux ;
- Propositions des mécanismes de remboursement des montants dûment validés par l'audit.

5. Résultats attendus

- Une vision claire et documentée de l'état du projet ;
- Une validation (ou non) des investissements réalisés ;
- Une identification des écarts techniques et financiers ;
- Une estimation fiable du coût de finalisation ;
- Des recommandations opérationnelles pour la poursuite du projet.



6. Livrables

Le consultant devra fournir :

1. Rapport de démarrage (Inception Report) – incluant la méthodologie détaillée et le plan de travail ;
2. Rapport intermédiaire – faisant un état des lieux des travaux du Projet réalisés à ce jour et présentant les premières conclusions administratives, juridiques, techniques et financières ;
3. Rapport d'audit provisoire – incluant analyses détaillées et recommandations ;
4. Rapport final d'audit – prenant en compte les observations éventuelles des parties prenantes au projet.
5. Présentation de restitution aux parties prenantes.

Tous les rapports devront être fournis en version numérique et en support physique, en quinze (15) exemplaires.

7. Durée de la mission

La durée de la mission est estimée **12 à 16 semaines**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage du contrat.

8. Profil du consultant

Le Consultant pourra être un Cabinet ou un groupement de cabinets spécialisés dans la réalisation d'audits techniques, juridiques et financiers de projets de grandes infrastructures et notamment dans le secteur de l'hydroélectricité. Il est responsable de la composition de son équipe d'audit technique et financier et optimisera le nombre des intervenants en fonction des calendriers prévisionnels d'intervention et des nécessités.

Le personnel-clé du Consultant devra comporter au moins les experts ci-après avec indication des profils requis :

8.1 Expertise clé requise

- **Un (01) Chef de Mission** : un Expert-Comptable (minimum BAC+5) disposant d'une parfaite connaissance des audits et inventaires des actifs des entreprises d'électricité et ayant une expérience minimale de dix (15) ans. Etre agréé à un Ordre National des experts comptables est un plus ;
- **Un (01) Expert en hydroélectricité Ingénieur (*minimum 8 ans d'expérience*)** avec une vaste expérience dans le domaine du développement des projets d'hydroélectricité. Expérience de la conception détaillée d'installations hydroélectriques de moyenne à grande taille, des études de due diligence et, de préférence, du suivi de la construction. L'expérience doit couvrir toutes les phases du projet, y compris les études de faisabilité, la conception de base, la conception

d'appels d'offres, la conception détaillée, la supervision de site de construction et la gestion de projets hydroélectriques de moyenne à grande envergure ;

- **Un (01) Ingénieur géotechnicien/Géologue et géotechnicien (*minimum 8 ans d'expérience*)** ayant une bonne expérience dans le domaine des barrages comprenant la conception de structures, la planification et la réalisation de programmes d'études géotechniques, la réalisation d'évaluations structurales et de revues d'études, la préparation de plans et la supervision des travaux de construction ;
- **Un (01) Ingénieur civil et structurel (*minimum 8 ans d'expérience*)** avec une vaste expérience dans les projets hydroélectriques, y compris la conception, la construction et la supervision de projets d'infrastructure de moyenne à grande échelle. Etre agréé à un Ordre National et/ou International est un plus ;
- **Un (01) Ingénieur électromécanique (*minimum 8 ans d'expérience*)** avec une vaste expérience dans les projets hydroélectriques, notamment d'installation et d'exploitation des centrales de production hydroélectriques, des postes de transformation, des centrales à béton, des centrales de concassage de granulats...
- **Un (01) Expert en environnement et en développement social (*minimum 8 ans d'expérience*)** avec une vaste expérience en matière de due diligence environnementale, d'évaluations écologiques et d'habitats critiques, de plans de gestion de la biodiversité, d'évaluations des flux écologiques conformément aux normes de performance de la SFI et de la Banque mondiale ;
- **Un (01) Ingénieur topographe (*minimum 8 ans d'expérience*)** avec une grande expérience dans la délimitation des périmètres de projet, le rattachement des coordonnées aux Réseau Géodésique National du Cameroun (RGNC), les levés topographiques au drone et les estimations précises de quantités linéiques, surfaciques et volumiques.
- **Un (01) Spécialiste des contrats (*minimum 8 ans d'expérience*)** avec une vaste expérience de la préparation d'appels d'offres et de la négociation de contrats pour des projets hydroélectriques, de la gestion de contrats, y compris les réclamations et les « variation orders », de l'établissement des calendriers, etc.

8.2 Personnel d'appui

Pour mener à bien sa mission, le consultant devra également prévoir un personnel d'appui en fonction de la nécessité.

8.3 Expérience additionnel essentiel pour l'ensemble des experts

- Expérience avérée dans l'audit de projets hydroélectriques ;
- Références dans des projets en mode EPC et/ou IPP ;
- Expérience en Afrique subsaharienne fortement souhaitée.

9. Méthodologie et approche

Le Consultant proposera dans sa soumission, la méthodologie qu'il utilisera pour la réalisation de la mission et en sera seul responsable.

Il détaillera sa démarche méthodologique de travail qui devra comprendre au moins les phases suivantes :

- l'approche participative avec les parties prenantes au projet ;
- la collecte et la revue des différentes données disponibles auprès des parties prenantes ;
- des rencontres et entretiens avec les parties prenantes ;
- des missions de terrain pour collecter les données de terrain et les rapprocher des données recueillies par ailleurs et apprécier les réalités ;
- des analyses techniques et financières approfondies des données recueillies.

Le Consultant travaillera en étroite collaboration avec le Maître d'Ouvrage, la commission mise en place par le Ministre de l'Eau et de l'Energie, les parties prenantes essentielles au projet ainsi qu'avec le Constructeur SINOHYDRO Corporation Limited.

10. Critères de sélection

Les propositions seront évaluées sur la base de :

- Expérience et références du cabinet ;
- Qualité de la méthodologie proposée ;
- Compétence de l'équipe ;
- Compréhension de la mission ;
- Offre financière.

11. Modalités de supervision

La mission sera supervisée par le Ministère de l'Eau et de l'Energie, en collaboration avec les autres parties prenantes du projet.

12. Confidentialité

Le consultant sera tenu à une stricte confidentialité concernant toutes les informations collectées dans le cadre de la mission.

13. Méthode d'évaluation

La sélection se fera selon la méthode **Qualité-Coût (QCBS)** :

- Offre technique : 80 %

- Offre financière : 20 %

Seules les offres ayant obtenu une note technique minimale de 80/100 seront retenues pour l'analyse financière.

14. Évaluation de l'offre technique (100 points)

14.1 Expérience du cabinet (20 points)

Critères	Description	Points
Expérience générale	Expérience dans les projets énergétiques	5
Expérience spécifique	Audit de projets hydroélectriques	10
Références similaires	Projets EPC / IPP comparables	5

14.2 Compréhension de la mission (15 points)

Critères	Description	Points
Compréhension des objectifs	Clarté et pertinence	5
Identification des enjeux	Techniques, financiers, contractuels	5
Pertinence de l'approche	Cohérence avec le contexte du projet	5

14.3 Méthodologie et plan de travail (25 points)

Critères	Description	Points
Approche méthodologique	Audit technique et financier	10
Plan de travail	Organisation, phasage, livrables	10
Outils et méthodes	Analyse, contrôle, vérification	5

14.4 Qualification et expérience de l'équipe (33 points)

Poste	Critères	Points
Chef de mission	Expérience hydroélectricité, leadership	10
Experts techniques	Génie civil, électromécanique	8
Expert financier	Audit de projets complexes	6
Juriste	Contrats EPC/IPP	3
Expert environnemental	E&S	3

14.5 Organisation et transfert de compétences (7 points)

Critères	Description	Points
Organisation de l'équipe	Coordination, disponibilité	4
Transfert de compétences	Formation / accompagnement	3

→ Total technique : 100 points

15. Évaluation de l'offre financière (100 points)

La note financière (NF) est calculée selon la formule :

$$NF = (Fm / F) \times 100$$

- **Fm** = montant de l'offre la moins disante
- **F** = montant de l'offre évaluée

16. Note finale combinée

$$\text{Score final} = (Nt \times 0,80) + (Nf \times 0,20)$$

- **Nt** = note technique
- **Nf** = note financière

17. Classement final

Les offres seront classées par ordre décroissant de score final. Le candidat ayant obtenu la **meilleure note globale** sera retenue pour les négociations.

18. Critères éliminatoires (non-conformité)

Une offre peut être rejetée si :

- Absence de documents administratifs requis ;
- Note technique inférieure à 80/100 ;
- Non-conformité majeure aux TDR ;
- Équipe clé non conforme ;
- Conflit d'intérêts avéré.

19. Recommandations pratiques (très important)

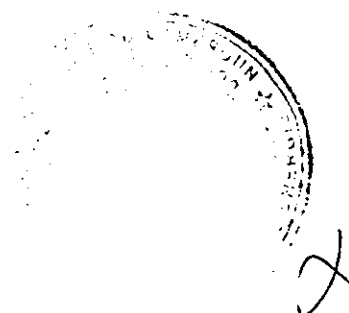
Pour renforcer la robustesse de votre évaluation, vous pouvez :

- introduire une notation détaillée par sous-critères (ex : 0 à 5 avec des descripteurs précis)
- exiger des preuves vérifiables (attestations, contrats, certificats)
- prévoir une audition/interview des consultants (bonus 5-10 points si souhaité)
- harmoniser les notes via une commission d'évaluation pluridisciplinaire

20. Evaluation des livrables

- Rapport de démarrage 10 %
- Rapport intermédiaire 20 %
- Rapport provisoire 30 %
- Rapport final 30 %
- Restitution 10 %

PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE-TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES BORDEREAUX DES PRIX

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	104
6.B. REFERENCES DU CANDIDAT.....	105
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	106
6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION	107
6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES	108
6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE	109
6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE	112
6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)	113



6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DCE 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

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

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

Descriptif du projet :

Description des services effectivement rendus par votre personnel :

Nom du candidat :

Produire justificatifs

2

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 :

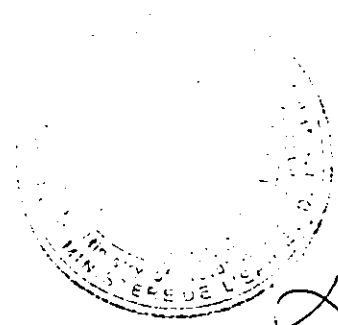
1.

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

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attribution

3. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attribution



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

Poste :

.....

..... Nom du Candidat :

.....

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

.....

..... Diplômes

:

. Date de naissance :

.....

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

Nationalité : Affiliation à des
associations/groupements professionnels :

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :



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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

A circular stamp is located in the bottom right area of the page, partially overlapping the page number. Below the stamp, there is a handwritten signature or mark.

Attestation :

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

... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

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



6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom :

Titre :

Adresse :

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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



PIÈCE N ° 7 : PROPOSITION FINANCIERE -TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE	116
7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS.....	117
7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE.....	118
7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE.....	119
7.E. COÛT UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION...	120
7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE	121
7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE.....	122
7.H. FRAIS DIVERS.....	123
7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	124
7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF.....	125
7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES..	126

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du
signataire :

Nom du Candidat
: Adresse :



7.B.ETATRECAPITULATIFDESCOUTS

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

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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



7.D.COUTSUNITAIRESDUPERSONNELCLE

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



2

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				_____



2

7.G.FRAISREMBOURSABLESPARACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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



17

7 . H .FRAIS DIVERS

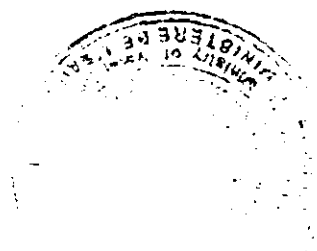
Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	Unité	Prix en Chiffres	Prix en Lettres
I	Personnel Clé			
I.1	Mobilisation et démobilisation de la mission	ff		
II	Personnel Clé			
II.1		H/jour		
II.2		H/jour		
II.3		H/jour		
II.4		H/jour		
II.5		H/jour		
II.6		H/jour		
II.7		H/jour		
II.8		H/jour		
II.9		H/jour		
II.10		H/jour		
II.11		nbre/jour		
III	Fonctionnement de la Mission			
III.1		nbre/jour		
III.2		FF		
III.3		U		
IV	DIVERS			
IV.1		ff		



7

7. J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

(DQE)					
N°	DESIGNATION	Unité	quantité	Prix unitaires	Prix total
I	Personnel Clé				
I.1	Mobilisation et démobilisation de la mission	ff	1		
	Sous total 1				
II	Personnel Clé				
II.1					
II.2					
II.3					
II.4					
II.5					
II.6					
II.7					
II.8					
II.9					
II.10					
II.11					
	Sous total 2				
III	Fonctionnement de la Mission				
III.1					
III.2					
III.3					
	Sous total 3				
IV	DIVERS				
IV.1		ff	1		
	Sous total 3				
	Total hors TVA (THTVA)				
	TVA (19.25%)				
	AIR				
	Total TTC				
	Net à mandater (THT – AIR)				



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

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

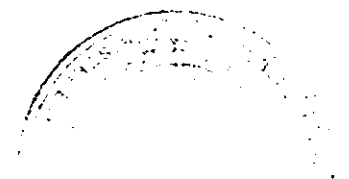
1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.
 - a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
 - b. Coût en prix secs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

Total C2

Coefficient de vente k

= $100/(100-C)$ avec

$C=C1+C2$



PIECE N° 8 : MODELE DE MARCHE



2

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis ou Devis Estimatif (DE)



Entre :

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

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P : _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Page et Dernière du Marché N°/M//MINEE/CIPM/2026 du
pour le recrutement d'un consultant chargé de la réalisation de l'audit technique et
financier de l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak. En procédure d'urgence

TITULAIRE : A déterminer

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

DELAI D'EXECUTION :

Montant du marché en FCFA :

HT	
TTC	
TVA (19,25%)	
AIR (2.2%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINEE

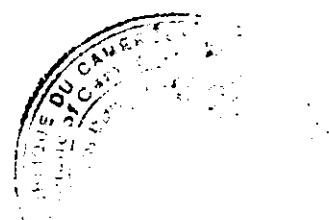
EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 32 340 0 32000005 0435 361313

Lu et accepté par l'entrepreneur
Yaoundé, le
Signé par le Maître d'Ouvrage,
Yaoundé, le
Enregistrement



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



X

TABLE DES MODELES

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	134
ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION	135
ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION NEMENT DEFINITIF	136
ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE....	137
ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL	138

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel à Consultation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



X

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Délégué pendant la période de validité:

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que.....[no
m 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, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de
_____ [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

2

A N N E X E 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]

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

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

7

PIÈCE N° 10. CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et

de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

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

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

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

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

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

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

personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N° 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE «Maître d'Ouvrage»

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



2

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



X

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

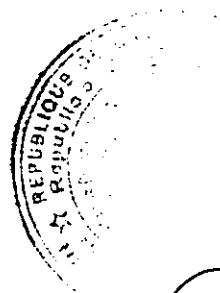
1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable : OUI
2. Si oui la joindre et indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le Maître d'Œuvre public est la Direction de l'électricité
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée : NAP
- 2.4. La description des études :



2

PIÈCE N° 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERES HABILITES PAR LE MINISTRE EN
CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS



I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP : 30 388, Yaoundé ;
18. La régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39
19. ONIX

II - Compagnies d'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Zénithe Insurance S.A. ;
4. Pro-Assur S.A ;
5. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
6. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
7. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
8. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
9. Salam Allianz Assurances Cameroun S.A., B.P. 12 125 Douala.
10. AFG Assurances S.A ; BP : 3073 douala ;
11. LD Assurances S.A BP : 2854 douala ;
12. AFRI INSURANCE S.A BP :5373 DOUALA ;
13. BELIFE INSURANCE GENERAL S.A BP :2328 DOUALA ;
14. ROYAL ONYX INSURANCE CIE S.A BP :12 230 DOUALA.

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.

PIECE N° 14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - Photocopie du Registre de Commerce ;
 - Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
 - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
 - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat

2

Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet «*Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique «*Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné 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.

X

MARCHE N° _____/M/MINEE/2026

Passé après Appel Offres National Restreint

N° _____/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU _____ pour le recrutement d'un
consultant chargé de la réalisation de l'audit technique et financier de
l'aménagement hydroélectrique de Bini à Warak au Cameroun. En procédure
d'urgence

TITULAIRE : A déterminer

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

OBJET :

LIEU : Région :

DELAI D'EXECUTION :

MONTANT EN FCFA :

HT	
TTC	
HTSR	
IR (2.2 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP MINEE

EXERCICE 2026

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____