

**MINISTRE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE**



MINISTRY OF WATER
RESOURCES AND ENERGY

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N00000 /AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SP/2026 DU20 JUL 2026

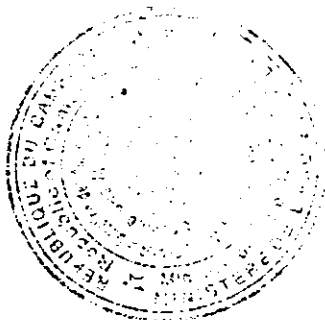
POUR LA SÉLECTION D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA RÉALISATION DE L'ÉTAT DES
LIEUX ET DE L'ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE NATIONALE DE CUISSON PROPRE
POUR LE CAMEROUN

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

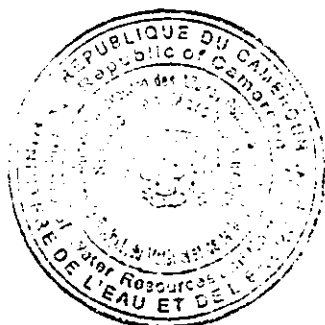
IMPUTATION BUDGETAIRE : 60 32 343 0 33000003 0133 361312

EXERCICE : 2026

JUIN 2026

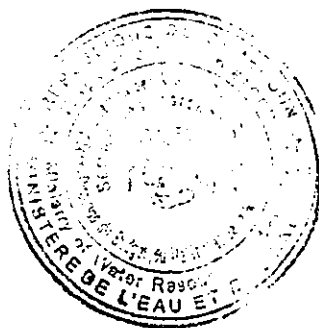


PIECE 1 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER (LIS).....	2
PIECE 2: LETTER OF INVITATION TO TENDER (LIT)	5
PIECE 3 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	8
PIECE 4: NOTICE OF INVITATION TO TENDERS.....	15
PIECE 5 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	22
PIECE 6 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	52
PIECE 7 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	68
PIECE 8: TERMES DE REFERENCE (TDR)	93
PIECE 9: PROPOSITIONS TECHNIQUES-TABLEAUX TYPES	108
PIECE 10: PROPOSITIONS FINANCIERES-TABLEAUX TYPES.....	122
PIECE 11: MODELE DE MARCHE.....	135
PIECE 12: MODELES OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	139
PIECE 13 : CHARTE D'INTEGRITE	146
PIECE 14 : LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES	150
PIECE 15 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	152
PIECE 16 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	154
PIECE 17 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	157



2

PIECE 1 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER (LIS)



✓



Le Ministre

A

- Monsieur le Directeur Général du Cabinet ACCENTURE
TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING

B.P.12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi
Tél. : +237 675 134 037

- Monsieur le Directeur Général du Cabinet CARFAD
B.P. 30 588 Yaoundé-Cameroun
Tél. : +237 222 310 892

- Monsieur le Mandataire du Groupement INGERIS-
SAPPHYRE RD
B.P. 6339 Yaoundé-bastos
Tél. : +237 697 724 026/ 678 732 214

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres National Restreint pour la sélection d'un consultant en vue de la réalisation de l'état des lieux et de l'élaboration d'une stratégie nationale de cuisson propre pour le Cameroun.

Monsieur Le Directeur Général,

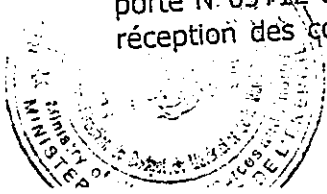
1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

2. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement sur la plateforme **COLEPS** disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

3. Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être retiré aux heures ouvrables au Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3ième étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 3T02, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83, moyennant le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de **cent mille (100 000) Francs CFA**.

La soumission des offres se fait uniquement par voie électronique sur la plateforme **COLEPS** au plus tard le 07 AOUT 2026 à 10 heures précises, heure locale. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de deux million trois cent mille (2 300 000) Franc CFA, assorti d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC.

Les copies de sauvegarde doivent être remises au plus tard le 07 AOUT 2026 à 10 heures précises, heure locale, au Service des Marchés Publics, 3ième étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 du Ministère de l'Eau et de l'Énergie B.P : 70 Yaoundé, Tél. : 222 230013. La réception des copies de sauvegarde est conditionnée par la présentation de la quittance de



paiement des frais d'achat du DAO d'un montant de **cent mille (100 000) Francs CFA**, dont le téléchargement est gratuit. Lors du dépôt des copies de sauvegarde, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète. (B.P., Fax, Téléphone, etc.). Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à la séance d'ouverture des plis. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

4. La présente lettre d'invitation est adressée uniquement aux Cabinets ci-après, ayant été déclarés qualifiés au terme de la phase de pré-qualification suite à l'Avis de sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°000010/ASMI/MINEE/SG/DERME/2026 du 26 janvier 2026. Il s'agit de:

N°	Nom	Adresse
1	ACCENTURE TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING	B.P. 12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi Tél : +237 675 13 40 37
2	CARFAD	Total Melen-Yaoundé B.P. 30 588 Yaoundé- Cameroun Tél: +237 222 31 08 92/699 95 01 05 Email: carfadcameroun@yahoo.fr
3	GROUPEMENT INGERIS-SAPPHYRE RD	B.P. 6339 Yaoundé-bastos (église orthodoxe) Tél : +237 697724026/678732214

5. Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement entre eux. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

6. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Service des Marchés Publics, 3ième étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 (Tél. : 222 230013), et dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

Yaoundé, le 20 JUL 2026

Ampliations :

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



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

G. Essomba Gaston
Gaston Essomba

X

PIECE 2: LETTER OF INVITATION TO TENDER (LIT)



X



The Minister

To

- The Director General of the Cabinet ACCENTURE
TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING
P.O.Box: 12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi
Phone number : +237 675 134 037
- Monsieur le Directeur Général du Cabinet CARFAD
P.O.Box: 30 588 Yaoundé-Cameroun
Phone number : +237 222 310 892
- Representative of Group INGERIS-SAPPHYRE RD
P.O.Box: 6339 Yaoundé-bastos
Phone number : +237 697 724 026/ 678 732 214

Subject: Letter of invitation to tender for the
Restricted national Invitation to Tender for the
selection of a consultant to carry out the situational
analysis and to develop a national clean cooking
strategy for Cameroon.

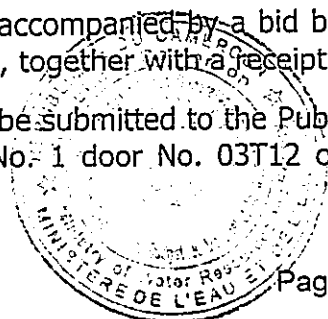
The Director General,

1. I have the honor to inform you that you have been pre-qualified for the project cited in reference, and that you are therefore eligible to tender.
2. A complete set of the Tender Documents can be consulted free of charge on the **COLEPS platform available at the addresses: <http://www.marchespublics.cm>** and **<http://www.publiccontracts.cm>** and on the COLEPS website. the ARMP (<http://www.armp.cm>).
3. The Tender Documents (DAO) can be collected during working hours from the Ministry of Water Resources and Energy, Department of General Affairs, Department of Public Contracts, 3rd floor of the Ministerial Office building No. 1, Door 03T02, P.O.Box 70 Yaounde, Phone number: 222 22 61 83, upon payment of an amount not refundable acquisition costs of one hundred thousand (100,000) CFA Francs.

Bids must be submitted exclusively electronically via the COLEPS platform no later than at exactly **10 o'clock** local time. The Tender Documentation itself is available for free download.

All tenders must be accompanied by a bid bond of 2,300,000 (two million three hundred thousand) CFA Franc, together with a receipt for the deposit issued by the CDEC.

Backup copies must be submitted to the Public Contracts Service, 3rd floor of the TOWER Ministerial Building No. 1 door No. 03T12 of the Ministry of Water and Energy B.P: 70



Yaoundé, Tel.: 222 230013, no later than at exactly **10 o'clock**, local time. Reception of backup copies is contingent upon the presentation of a receipt for payment of the DAO purchase fee in the amount of **one hundred thousand (100,000) CFA francs**, the download of which is free. When submitting backup copies, bidders must register by providing their full contact information (P.O. Box, fax number, phone number, etc.).

Only bidders or their duly authorized representatives with perfect knowledge of the file may attend the bid opening session. The bids will be opened immediately in the presence of bidders who wish to attend the opening of the bids or their representatives.

4. This letter of invitation is solely addressed to the following firms, which have been declared qualified at the end of the pre-qualification phase following the Notice of Submission for Expression of Interest N°000010/ASMI/MINEE/SG/DERME/2026 of 26 January 2026. They are:

N°	Name of the firm	Address
1	ACCENTURE TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING	B.P. 12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi Tél : +237 675 13 40 37
2	CARFAD	Total Melen-Yaoundé B.P. 30 588 Yaoundé- Cameroun Tél: +237 222 31 08 92/699 95 01 05 Email: carfadcameroun@yahoo.fr
3	GROUPEMENT INGERIS-SAPPHYRE RD	B.P. 6339 Yaoundé-bastos (église orthodoxe) Tél : +237 697724026/678732214

5. Candidates on this short list cannot form a team among themselves. However, pre-qualified candidates in groups cannot bid separately.

6. Should you wish to submit a tender, please let us know within seven (07) days of receipt of this letter, at the following address: Ministry of Water Resources and Energy, Department of Public Contracts, 3rd floor of the Ministerial Office building N°1 Door N°03T12 (Phone number: 222 230013)

7. I ask you to please let me know at the following address: Ministry of Water Resources and Energy, Service of Public Contracts, 3rd floor of the Ministerial Office building N°1 Door N°03T12 (Phone number: 222 230013), and within a maximum period of seven (07) days from receipt of this letter of invitation to tender that you have received this invitation letter, and whether or not you will submit a proposal.

Please accept, Sir, the **Director General**, the assurance of my highest consideration. /-

Yaounde, 20 JUL 2026

The Minister of Water Resources and Energy
(Project Owner)

Copies:

- MINMAP (for information purposes)
- ARMP (for publication purposes and archiving)
- President CIPM/MINEE (for information purposes)
- SOPECAM (for publication purposes)
- DAG/SMP (for archiving purposes)
- DERME (for information purposes)
- Display (for information purposes)

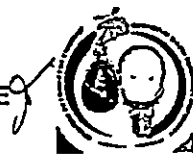


Eloundou Essomba Gaston

PIECE 3 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



8



AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

0 N°000101/AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2026 DU 20 JUN 2026

POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA REALISATION DE L'ETAT DES LIEUX ET DE L'ELABORATION D'UNE STRATEGIE NATIONALE DE CUISSON PROPRE POUR LE CAMEROUN

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Eau et de l'Energie, exercice 2026.

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

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Eau et de l'Energie, exercice 2026, le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint pour la sélection d'un Consultant chargé de la réalisation de l'état des lieux et de l'élaboration d'une stratégie nationale de cuisson propre pour le Cameroun.

2. Consistance des prestations

Les prestations du présent avis consistent à :

2.1. Réaliser l'état des lieux du secteur de la cuisson propre au Cameroun : Cette tâche sera réalisée à travers une revue documentaire des politiques, programmes et initiatives existantes, ainsi que la collecte et l'analyse des données quantitatives et qualitatives sur les pratiques de cuisson. Des enquêtes de terrain seront conduites à cet effet, ainsi que des consultations avec les parties prenantes (ministères, collectivités locales, secteur privé, société civile, partenaires techniques et financiers).

Plus spécifiquement, il sera question de :

- Evaluer le contexte énergétique ainsi que les politiques et cadres réglementaires existants ;
- Evaluer les pratiques de cuisson ainsi que les impacts environnementaux et sanitaires ;
- dresser un benchmarking sur la cuisson propre et des programmes réussis en Afrique Subsaharienne ;
- Évaluer l'accessibilité économique des solutions de cuisson propre et recueillir les attentes des populations et du secteur privé ;
- Réaliser la cartographie des acteurs : identifier les parties prenantes clés (Gouvernement, secteur privé, ONG, bailleurs, communautés) et analyser leurs rôles, capacités et contraintes;

[Signature]

[Signature]

- Evaluer les besoins et opportunités : Analyser la demande ainsi que les technologies disponibles, et établir des scénarios de l'évolution d'adoption des technologies à l'horizon 2035 ; analyser les modèles économiques et les mécanismes de financement ;
- Identifier les freins et leviers : examiner les obstacles techniques, financiers, institutionnels, sociaux et culturels à l'adoption des solutions de cuisson propre.

2.2. Élaborer la stratégie nationale ainsi que le plan d'action opérationnel associé : définir les axes stratégiques, les indicateurs de performance, les activités détaillées par axe stratégique, le plan d'action opérationnel, le chronogramme de mise en œuvre, le budget prévisionnel, le système de suivi-évaluation, le plan de renforcement des capacités, ainsi que les mécanismes d'incitation et de financement du secteur ;

2.3. Proposer et concevoir les textes réglementaires adaptés ;

2.4. Organiser et animer les ateliers de validation des différents livrables.

3. Tranches/Allotissement

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

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de : ***cent quinze millions (115 000 000) francs CFA.***

5. Délai prévisionnel d'exécution

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

6. Lieu d'exécution des prestations

Etendue du territoire.

7. Participation et origine

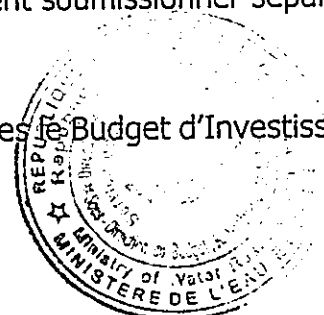
La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à la liste de candidats pré-qualifiés à l'issue de l'Avis de sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°000010/ASMI/MINEE/SG/DERME/2026 du 26 janvier 2026. Il s'agit notamment de :

N°	Nom	Adresse
1	ACCENTURE TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING	B.P. 12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi Tél : +237 675 13 40 37
2	CARFAD	Total Melen-Yaoundé B.P. 30 588 Yaoundé- Cameroun Tél: +237 222 31 08 92/699 95 01 05 Email: carfadcameroun@yahoo.fr
3	GROUPEMENT INGERIS-SAPPHYRE RD	B.P. 6339 Yaoundé-bastos (église orthodoxe) Tél : +237 697724026/678732214

Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement entre eux. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

8. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Eau et de l'Energie, exercice 2026.



9. Mode de soumission

La soumission pour cette consultation se fera **exclusivement en ligne sur la plateforme COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

10. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, assorti d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, acquitté à la main, timbrée au tarif en vigueur, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, dont le montant s'élève à **deux million trois cent mille (2 300 000) francs CFA** toutes taxes comprises (TTC) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

11. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

12. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint (DAONR) peut être obtenu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, dès publication du présent avis moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de **cent mille (100 000) Fcfa Francs CFA**. Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète. (B.P., Fax, Téléphone, etc.).

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

13. Remise des offres

Les offres devront être rédigées en français ou en anglais, et soumises uniquement en ligne par les soumissionnaires sur la plateforme COLEPS au plus tard le 10.7 AOÛT 2026 à **10 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. La réception de la copie de sauvegarde est conditionnée

la présentation de la quittance de paiement des frais d'acquisition du DAO de **cent mille (100 000) Fcfa Francs CFA.**

Lors du dépôt de la copie de sauvegarde, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (B.P., Fax, Téléphone, etc.).

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

14. Recevabilité des plis

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage, les offres :

- parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- non-conformes au mode de soumission ;
- dont l'enveloppe scellée contenant la copie de sauvegarde ne comporte aucune indication concernant l'identité de l'appel d'offres ni celle du soumissionnaire.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

15. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps :

- L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le **07 AVR 2026** à **11 heures** par la Commission de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie, dans la salle de réunions de ladite Commission sise au 2^{ème} étage du Bâtiment annexe N°2 à Mvog Ada-Yaoundé.
- Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative minimale de **80 points sur 100** seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.



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

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

16. Critères d'évaluation

16.1- Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis accompagné du récépissé CDEC ;
- Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à **80 points** sur 100 ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Absence de l'offre financière témoin ;
- Présence d'une information financière dans les offres administrative et technique ;
- Absence de la capacité financière d'un montant de 34 500 000 FCFA.

16.2- Critères essentiels

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

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation (Points)
1	Présentation générale de l'offre	5
2	Expérience du soumissionnaire	15
3	Qualification et compétence des experts	50
4	Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR	20
5	Moyens matériels et logistiques	10
TOTAL		100

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

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

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

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé le, 20 JUL 2026

Ampliations:

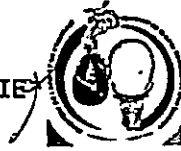
- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour publication)
- Président CIPM/MINEE (pour information)
- Président de CCCM/SPI (pour information)
- DAG/SMP (pour archivage)
- Affichage chrono



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

Eloundou Essomba Gaston

X



NOTICE OF INVITATION TO TENDERS

NATIONAL RESTRICTED INVITATION TO TENDER
001/2026/AONO/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2026 OF 21 JAN 2026
FOR THE SELECTION OF A CONSULTANT TO CARRY OUT THE
SITUATIONAL ANALYSIS AND TO DEVELOP A NATIONAL CLEAN
COOKING STRATEGY FOR CAMEROON

Financing: Public Investment Budget of the Ministry of Water and Energy, fiscal year 2026

Project Owner: The Minister of Water Resources and Energy

1. Purpose of the call tenders

Within the framework of the implementation of the Public Investment Budget of the Ministry of Water and Energy, fiscal year 2026, the Minister of Water and Energy, as Project Owner, hereby launches an Open National Call for Tenders for the selection of a Consultant to carry out the situational analysis and to develop a national clean cooking strategy for Cameroon.

The works shall be tendered for in one (1) lot.

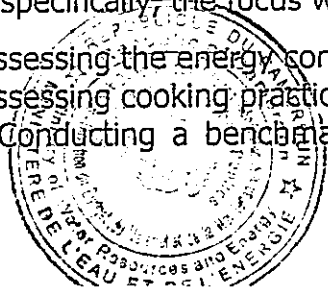
2. Scope of works

The services covered by this Notice consist of:

2.1. Conduct an assessment of the clean cooking sector in Cameroon: This task will be carried out through a literature review of existing policies, programs, and initiatives, as well as the collection and analysis of quantitative and qualitative data on cooking practices. Field surveys will be conducted for this purpose, along with consultations with stakeholders (ministries, local authorities, the private sector, civil society, and technical and financial partners).

More specifically, the focus will be on:

- Assessing the energy context and existing policies and regulatory frameworks;
- Assessing cooking practices as well as their environmental and health impacts;
- Conducting a benchmarking analysis of clean cooking and successful clean cooking



programs in Sub-Saharan Africa;

- Assessing the affordability of clean cooking solutions;
- Gathering community expectations to ensure the strategy's acceptability and adoption;
- Mapping stakeholders: identifying key stakeholders (government, private sector, NGOs, donors, communities) and analyzing their roles, capacities, and constraints;

Assess needs and opportunities: Analyze demand and available technologies, and develop scenarios for the evolution of total energy consumption across different types of cooking equipment through 2035; analyze business models and financing mechanisms;

- Identify barriers and drivers: Examine the technical, financial, institutional, social, and cultural barriers to the adoption of clean cooking solutions.

2.2. Develop the national strategy and the associated operational action plan: define strategic priorities, performance indicators, detailed activities for each strategic priority, the operational action plan, the implementation timeline, the projected budget, the monitoring and evaluation system, the capacity-building plan, as well as sectoral incentive and financing mechanisms;

2.3. Propose and draft appropriate regulatory texts;

2.4. Organize and facilitate workshops to validate the various deliverables.

3. Allocation

The services covered by this Call for Tenders will be executed as a single lot.

4. **Estimated cost**

The estimated cost for this service following the preliminary studies is **one hundred and fifteen millions (115,000,000) CFA F.**

5. Timeframe

The maximum execution period provided by the Project Owner for the completion of these services is five (05) months. This period runs from the date of notification of the service order to commence the services.

6. **Place of execution**

Across the entire national territory.

7. Eligibility

The participation to this tender is restricted exclusively to prequalified Consulting firms at the end of the pre-qualification phase following the Notice of Submission for Expression of Interest N°00000010/ASMI/MINEE/SG/DERME/2026 of 26 January 2026. They are:

N°	Name of the firm	Address
1	ACCENTURE TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING	B.P. 12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi Tél : +237 675 13 40 37
2	CARFAD	Total Melen-Yaoundé B.P. 30 588 Yaoundé- Cameroun Tél: +237 222 31 08 92/699 95 01 05 Email: carfadcameroun@yahoo.fr
3	GROUPEMENT-INGERIS-SAPPHYRE RD	B.P. 6339 Yaoundé-bastos (église orthodoxe) Tél : +237 697724026/678732214

Candidates on this shortlist may not form consortia. However, pre-qualified candidates in consortia may not submit bids individually.

8. **Financing**

The services covered by this Call for Tenders are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Water and Energy, fiscal year 2026.

9. **Submission mode**

The submission mode for this consultation is online on the **COLEPS platform** available at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> and on the COLEPS website. the ARMP (<http://www.armp.cm>).

10. **Submission bond**

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, accompanied by the CDEC receipt, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public contracts and the list of which appears in the file 13 of this tender, of **two million three hundred thousand (2,300,000) CFA francs** all taxes included (TTC) and valid up to thirty (30) days beyond the date initial validity of offers. The absence of a bid bond, accompanied by the CDEC receipt, issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

11. **Consultation of the tender**

The tender documents may be freely consulted at Ministry of Water Resources and Energy, Department of General Affairs, Public Contrats Service, 3th floor of Ministerial office building N° 1, door 3T02, P.O.Box 70 Yaounde, Tel: 222 22 61 83, following the publication this tender.

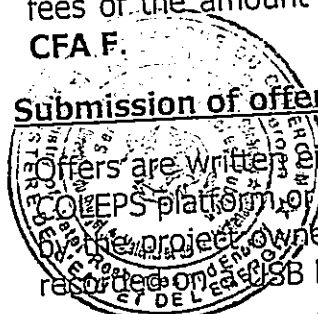
It may also be consulted online on the **COLEPS platform** available at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> and on the ARMP website (<http://www.armp.cm>).

12. **Acquisition of tender documents**

The physical version of the Open Tender Document can be obtained at the Ministry of Water Resources and Energy, Department of General Affairs, Public Contrats Service, 3th floor of Ministerial office building N° 1, door 3T02, P.O.Box 70 Yaounde, Tel: 222 22 61 83, following the publication of this tender upon the payment of a non-refundable fees of the amount of the acquisition costs of **one hundred thousand (100,000) CFA F.**

13. **Submission of offers**

Offers are written either in French or English and submitted online by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the project owner no later than _____ at **10 a.m.** A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and



legible indication "backup copy", in addition to the mention above within the allotted time frame. Reception of backup copies is contingent upon the presentation of a receipt for payment of the DAO purchase fee in the amount of one hundred thousand (100,000) CFA francs, the download of which is free. When submitting backup copies, bidders must register by providing their full contact information (P.O. Box, fax number, phone number, etc.).

File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

14. Admissibility of submissions

Will be inadmissible by the Project Owner, the offers:

- received after the submission deadlines and times;
- that do not specify the tender's identification number;
- that do not comply with the submission method;
- for which the sealed envelope of the backup copy is without indication of the identity of the Call for Tenders as well as the bidder.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution, accompanied by the CDEC receipt, approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or non-compliance with the models of the documents in the Appeal File Offers, will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

15. Opening of tenders

Bids will be opened in two stages:

The administrative documents and the technical proposals shall be opened on the at **11 a.m.** by the Internal Public Contracts Committee of the Ministry of Water Resources and Energy (MINEE) in the meeting room located in Building annex N°2 of MINEE at the MVOG ADA-Yaoundé.

Only financial offers from bidders having obtained the qualifying technical score of **80 points out of 100** will be opened by the same Commission and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.



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

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months from the original date of submission of offers or have been established after the date of signature of the call for tenders.

In case of absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the envelopes after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

The opening of the counting session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of offers set in the Tender Document.

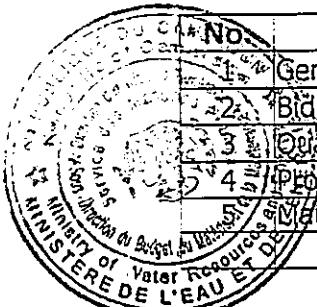
16. Evaluation criteria

16.1. Elimination Criteria

- Absence or non-conformity of the tender bond at bid opening, accompanied by the CDEC receipt;
- Non-submission beyond 48 hours after bid opening of an administrative dossier document deemed non-conforming or absent (except the bid security);
- False declarations, fraudulent maneuvers, or falsified documents;
- Technical score below 80 points out of 100;
- Absence of the sworn declaration of non-abandonment of contracts during the past three years;
- Non-compliance with the file format for online submissions;
- Presence of financial information in the administrative or technical offer
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of a financial offer element (the bid submission, unit price schedules, bill of quantities);
- Absence of the dated and signed integrity charter;
- Absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
- Absence of the witness financial offer;
- Inclusion of financial information in the administrative and technical proposals;
- Lack of financial capacity in the amount of 34,500,000 CFA F.

16.2. Essential criteria's

Technical offers will be scored according to the following essential criteria:



No.	ESSENTIAL CRITERIA	Score (Points)
1	General presentation of the offer	5
2	Bidder's references	15
3	Qualifications and skills of experts for the mission	50
4	Proposed methodology in line with the ToR	20
5	Material and logistical resources	10
	TOTAL	100

17. Contract award

The Project Owner will award the contract to the bidder whose offer has been evaluated as the best, that is having obtained the best technical-financial score, deemed to be in compliance with the tender file.

18. Validity period of offers

Bidders shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender-submission deadline.

19. Further information

For any additional information can be obtained during open hours either from the Ministry of Water Resources and Energy, Department of General Affairs, Public Contrats Service, 3rd floor of Ministerial office building N° 1, door 3T02, Tel: 222 22 61 83 or online on the **COLEPS platform available at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.**

20. Fight against corruption and bad practices

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

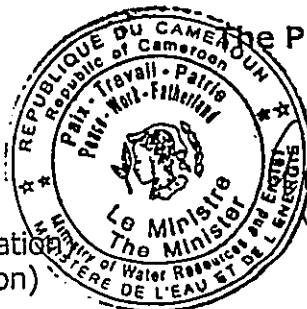
Yaoundé, the _____

The Minister of Water Resources and Energy

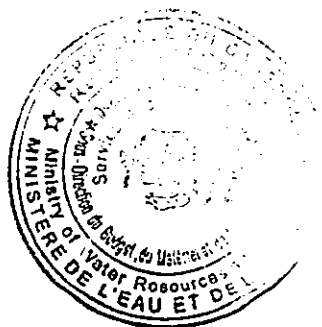
The Project Owner

Copies:

- . MINMAP (for information)
- . ARMP (for information)
- . President of CIPM/MINEE (for information)
- . President of CCCM/SPI (for information)
- . DAG/SMP (for archive)
- . CHRONO/ARCHIVES/AFFICHAGE.



Eloundou Essomba Gaston



J

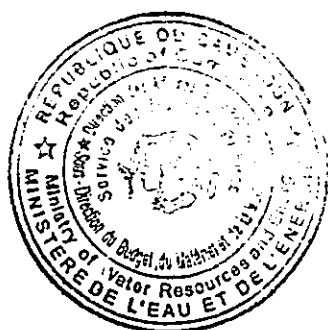
PIECE 5 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



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

A. GENERALITES	25
Article1 : Objet de la consultation.....	25
Article 2 : Financement	26
Article3 : Principes éthiques, Fraude et corruption.....	26
Article 4: Candidats admis à concourir	28
Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	30
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	31
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	31
Article 8- Modifications apportées au DAO	32
C- PREPARATION DES OFFRES.....	32
Article 9-Frais de soumission	33
Article 10-Langue de l'offre	33
Article 11-Documents constituant l'offre.....	33
A- Volume 1 : Dossier administratif.....	33
B- Volume 2 : Proposition technique	33
C- Volume 3 : Proposition financière	35
Article 12- Montant de l'offre.....	36
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement	37
Article 14- Validité des offres	38
Article 15-Cautionnement de soumission.....	38
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	39
Article 17-Forme, format et signature de l'offre	39
D- DEPOT DES OFFRES	40
Article 18-Cachetage et marquage des offres	40
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	41
19.1-Date, heure limites de dépôt des offres.....	41
19.2 : Mode de soumission	41
Article 20-Offres hors délai.....	42
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres.....	42
E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	42
Article 22- Ouverture des plis et recours.....	42
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure	44
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	44
Article 25- Détermination de la conformité des offres	45
Article 26- Evaluation des propositions et recours.....	45
26.1- Evaluation des propositions techniques.....	45
26.2- Evaluation des offres financières	46
26.3- Sélection de l'attributaire.....	47
26.4- Recours en phase attribution	47

Article 27 : Correction des erreurs.....	47
Article 28- Négociations.....	48
F- ATTRIBUTION	49
Article 29- Attribution.....	49
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	49
Article 33- Signature du marché	50
Article 34- Cautionnement définitif.....	51



✓

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

1.5). Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports 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 ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances, ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en



ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques, Fraude et corruption

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

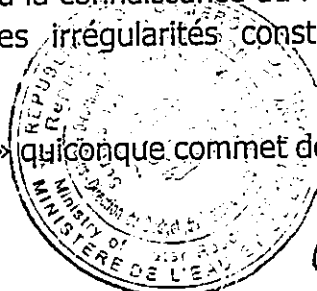
À cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).



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 ;
 - 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 vint



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

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

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

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

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

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

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

Article 4: Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;



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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- iii. Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le 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.

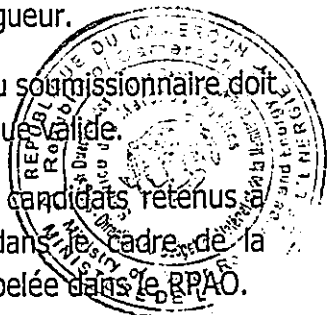
d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat 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 Ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

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

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

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



X

Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



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

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

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

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

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

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

d). Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question

e). posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.



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

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

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

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

Article 8- Modifications apportées au DAO

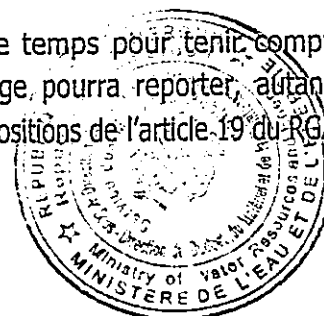
8.1) Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions

de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

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

C- PREPARATION DES OFFRES



Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

11.2) Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

B- Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

a.2. Les renseignements sur les qualifications

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

a.3. Méthodologie



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

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

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

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

b.4. Commentaires CCA et TDR (facultatifs)

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

11.4) 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.

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

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

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



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

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

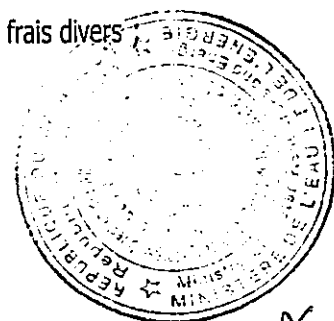
- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula 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.

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

C- Volume 3 : Proposition financière

11.9) 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.



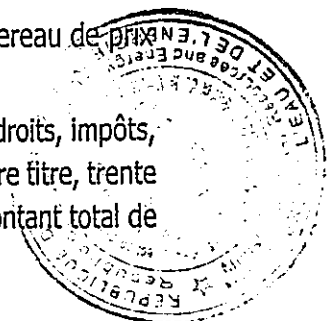
- 11.10) Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.
- 11.11) Les soumissionnaires indiqueront 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.
- 11.12) 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.
- 11.13) 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.
- 11.14) 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.
- 11.15) Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 11.16) 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).
- 11.17) 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.

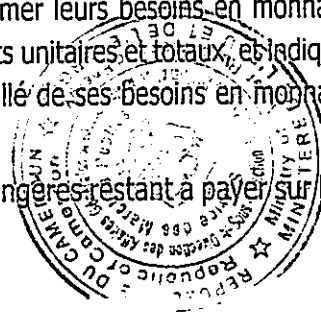
13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

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 national.

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.

Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant



du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

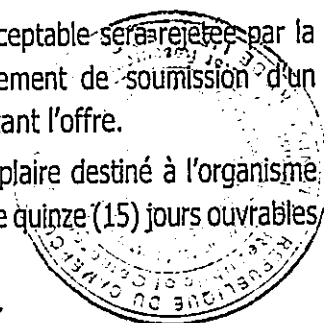
Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables



dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque

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

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

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

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire 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 ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

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

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

D- DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

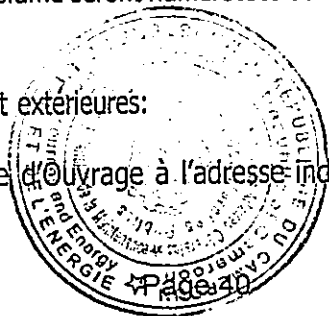
18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION

TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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



✓

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO 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. 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

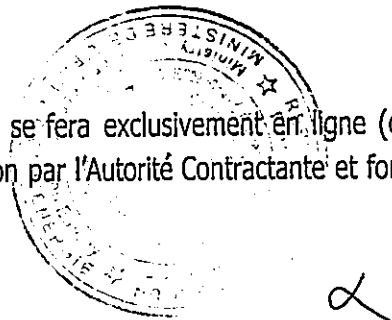
19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- 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

La soumission des offres pour la présente consultation se fera exclusivement en ligne (online). Seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.



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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

« OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et



accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-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.

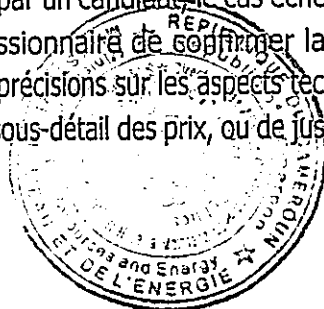
23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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



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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

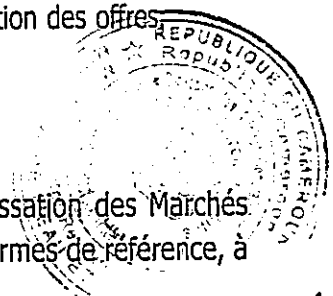
25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à

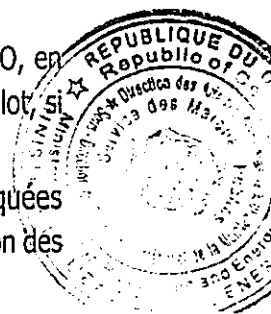


l'aide des critères d'évaluation, des sous- *critères [en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuel;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, 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, 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 dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

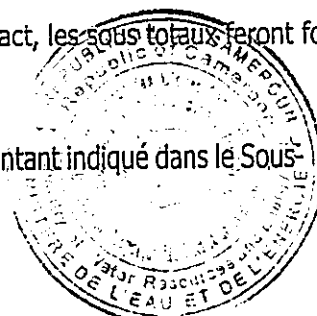
Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-



détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 28- Négociations

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

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

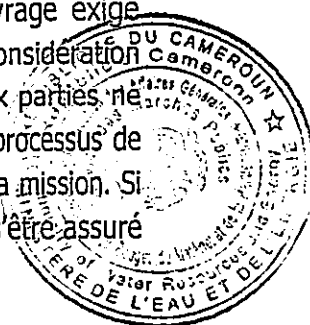
Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et 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 ou le attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

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

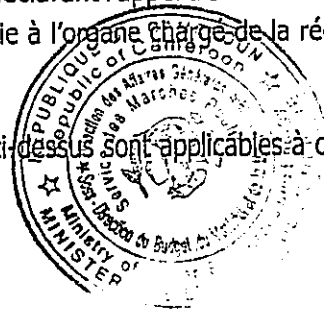
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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



Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

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

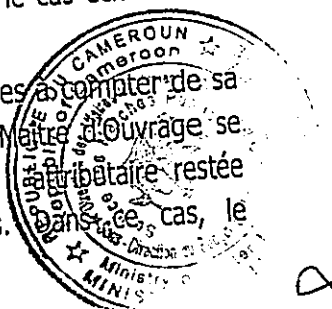
32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

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

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

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



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

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

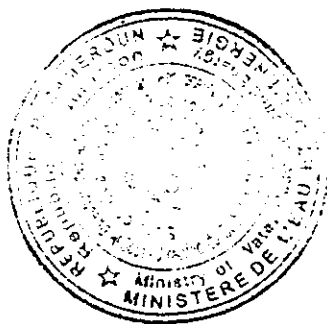
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

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

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

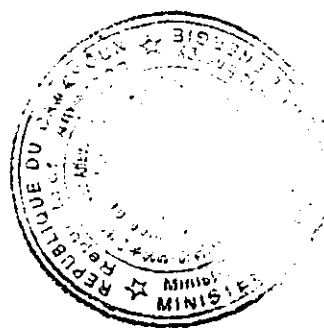
Article 34- Cautionnement définitif

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



7

**PIECE 6 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**



✓

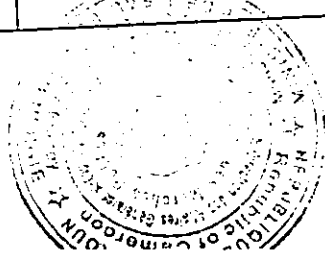
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	A. GENERALITES - Ministère de l'Eau et de l'Énergie, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83 - Référence de l'Appel d'Offres : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____/AONR/MINEE/CIPM/CCCM-SPI/2026 DU _____ pour la sélection d'un consultant en vue de la réalisation de l'état des lieux et de l'élaboration d'une stratégie nationale de cuisson propre pour le Cameroun. - Nombre de lots: un (01) lot Définition des prestations : Les prestations consistent à : 20.1. 1. Réaliser l'état des lieux du secteur de la cuisson propre au Cameroun : Cette tâche sera réalisée à travers une revue documentaire des politiques, programmes et initiatives existantes, ainsi que la collecte et l'analyse des données quantitatives et qualitatives sur les pratiques de cuisson. Des enquêtes de terrain seront conduites à cet effet, ainsi que des consultations avec les parties prenantes (ministères, collectivités locales, secteur privé, société civile, partenaires techniques et financiers). Plus spécifiquement, il sera question de : • Evaluer le contexte énergétique et les politiques et cadres réglementaires existants ; • Evaluer les pratiques de cuisson ainsi que les impacts environnementaux et sanitaires ; • dresser un benchmarking sur la cuisson propre et sur des programmes de cuisson propre réussis en Afrique Subsaharienne ; • Évaluer l'accessibilité économique des solutions de cuisson propre ; • Recueillir les attentes des populations pour assurer l'acceptabilité et l'adoption de la stratégie. • Réaliser la cartographie des acteurs : identifier les parties prenantes clés (Gouvernement, secteur privé, ONG, bailleurs, communautés) et analyser leurs rôles, capacités et contraintes; • Evaluer les besoins et opportunités : Analyser la demande ainsi que les technologies disponibles, et établir des scénarios de l'évolution de la consommation globale des énergies des différents types d'équipement de cuissons aux horizons 2035 ; analyser les modèles économiques et les mécanismes de financement ; • Identifier les freins et leviers : examiner les obstacles techniques, financiers, institutionnels, sociaux et culturels à l'adoption des solutions de cuisson propre. 2.2. Élaborer la stratégie nationale ainsi que le plan d'action opérationnel associé : définir les axes stratégiques, les indicateurs de performance, les activités détaillées par axe stratégique, le plan d'action opérationnel, le chronogramme de mise en œuvre, le budget prévisionnel, le système de suivi-évaluation, le plan de renforcement des capacités, ainsi que les mécanismes d'incitation et de financement du secteur ; 2.3. Proposer et concevoir les textes réglementaires adaptés ; 2.4. Organiser et animer les ateliers de validation des différents livrables. Mode de sélection : qualité – coût
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : cinq (05) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, et ne tient pas compte des délais de validation des livrables.

1.4	Nom, objectifs et description de la mission : -Nom : Réalisation de l'état des lieux et de l'élaboration d'une stratégie nationale de cuisson propre pour le Cameroun. -Objectifs et description de la mission : La mission vise à conduire, en collaboration avec le Maître d'Ouvrage, le processus complet d'élaboration de la stratégie nationale de cuisson propre au Cameroun. Spécifiquement, il est attendu du Consultant sélectionné de : ▪ Réaliser un état des lieux des pratiques de cuisson, des combustibles utilisés, des impacts sanitaires, environnementaux et socio-économiques, ainsi que des initiatives de cuisson propre existantes et planifiées, des acteurs impliqués, des défis et opportunités ; ▪ Élaborer une stratégie nationale de cuisson propre, incluant une vision, des objectifs, des axes stratégiques et le plan d'action de mise en œuvre de ladite stratégie ; ▪ Elaborer des textes réglementaires associés ; ▪ Faciliter la validation participative de la stratégie par les parties prenantes La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage : Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^e étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 03T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83												
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations/documents suivant(e)s : -le Compact énergétique national ; -la Contribution Déterminée au niveau National et plan national climat ; -l'agenda d'actions élaboré en 2015 par le Cameroun dans le cadre de l'initiative SE4ALL ; - les résultats de l'enquête camerounaise sur les ménages.												
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 Ligne : 60 32 343 0 33000003 0133 361312												
4.2	L'appel d'offres est restreint												
4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nom</th> <th>Adresse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ACCENTURE TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING</td> <td>B.P. 12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi Tél : +237 675 13 40 37</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CARFAD</td> <td>Total Melen-Yaoundé B.P. 30 588 Yaoundé- Cameroun Tél: +237 222 31 08 92/699 95 01 05 Email: carfadcameroun@yahoo.fr</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>GROUPEMENT INGERTIS-SAPPHYRE RD</td> <td>B.P. 6339 Yaoundé-bastos (église orthodoxe) Tél : +237 697724026/678732214</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nom	Adresse	1	ACCENTURE TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING	B.P. 12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi Tél : +237 675 13 40 37	2	CARFAD	Total Melen-Yaoundé B.P. 30 588 Yaoundé- Cameroun Tél: +237 222 31 08 92/699 95 01 05 Email: carfadcameroun@yahoo.fr	3	GROUPEMENT INGERTIS-SAPPHYRE RD	B.P. 6339 Yaoundé-bastos (église orthodoxe) Tél : +237 697724026/678732214
N°	Nom	Adresse											
1	ACCENTURE TECHNOLOGIES CONSULTING & TRAINING	B.P. 12107 Yaoundé au lieu dit Etoudi Tél : +237 675 13 40 37											
2	CARFAD	Total Melen-Yaoundé B.P. 30 588 Yaoundé- Cameroun Tél: +237 222 31 08 92/699 95 01 05 Email: carfadcameroun@yahoo.fr											
3	GROUPEMENT INGERTIS-SAPPHYRE RD	B.P. 6339 Yaoundé-bastos (église orthodoxe) Tél : +237 697724026/678732214											
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS												

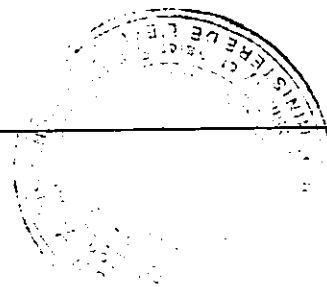
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés _____ jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3 ^e étage de la TOUR de l'immeuble ministériel N°1, porte 3T02, BP 70 Yaoundé, Tél: 222 22 61 83
10	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: 11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives ➤ L'offre administrative comprendra les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. L'accord de groupement ----- (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires); c. le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra four l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de 100 000 (cent mille) francs CFA payable au Trésor Public pour les Administrations publiques ; h. La caution de soumission acquittée à la main, timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint), assortie d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de deux million trois cent mille (2 300 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la validité des offres, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO ; i. Un 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 de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; k. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; l. Une attestation d'immatriculation timbrée au tarif en vigueur, datant de moins de trois (03) mois, délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale; m. Un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ;

	En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres
11.2-	Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO: 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : ▪ Copies des premières et dernières pages du contrat ; ▪ PV de réception définitive ou provisoire ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser. 3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ; 4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 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) ; <u>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</u> • Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • Attestation de présentation de l'original du diplôme ; • Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; • Carte nationale d'identité légalisée ; • Curriculum vitae signé par son titulaire ; • Attestations ou contrats de travail de l'expert. <u>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</u> 6. 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 [à préciser] dernières années ;



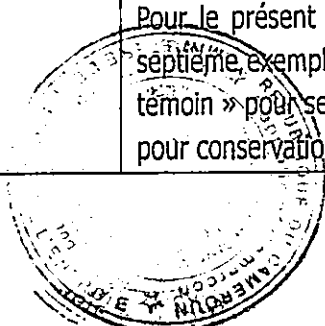
	7. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ; 8. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission 9. Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 10. La charte d'intégrité ; 11. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales 12. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après : • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. 13. Matériels à mobiliser Une liste de petits matériels nécessaires à l'exécution des services quantifiables, notamment : • 02 véhicules • 02 ordinateurs • 01 photocopieur • Logiciels d'analyse de données (SPSS, STATA, R ou Excel) • Matériel de projection : au moins 02 projecteurs NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties. 14. Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.
11.3.	Enveloppe C Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra les pièces ci- après visées ci-après : 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;

X



	5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ➤ Une enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle, devra obligatoirement être soumise par le soumissionnaire. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. <i>N.B</i> : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur, de manière à faciliter son examen.
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste Ouverte peuvent s'associer : N/A ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé ainsi qu'il suit : ▪ Chef de mission : Cinq (05) mois ; ▪ Un Expert socio-environnementaliste : Un mois et demi (1,5) mois ▪ Un Expert anthropologue : Un mois et demi (1,5) mois ▪ Un Expert juriste : Deux mois et demi (2,5) mois
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : • Un chef de mission : Profil : Ingénieur en énergies renouvelables/bioénergies ou Economiste de l'énergie (Bac+5 au moins); Expérience générale : Minimum 05 ans d'expérience dans le secteur de l'énergie, dont au moins 03 ans dans la planification de politiques publiques ou de stratégies nationales. Expériences spécifiques : ○ Au moins 01 références en tant que Chef de mission dans les projets similaires ; ○ Avoir participé dans les études de stratégie nationale ; ○ Au moins 01 référence dans la modélisation de la demande énergétique ; ○ Au moins 01 référence dans projets liés aux technologies de cuisson propre en Afrique Subsaharienne ; ○ Au moins 01 référence dans la maîtrise des normes et des bonnes pratiques internationales en matière de cuisson propre ; ○ Au moins 01 référence en matière d'animation de consultations multi-acteurs. • Un socio-environnementaliste Education: Diplôme universitaire de niveau Bac+3 minimum en sociologie, anthropologie, sciences environnementales, développement durable, études genre ou discipline équivalente. Expérience générale : Minimum 04 ans d'expérience dans les études d'impact environnemental et social ou la gestion des ressources naturelles.

	Expérience spécifique : - o Avoir au moins une (01) référence dans la conduite des enquêtes de terrain en matière de cuisson propre ; - o Avoir au moins une (01) référence dans les analyses de la dynamique de déforestation liée au prélèvement du bois-énergie ; - o Avoir au moins une (01) référence dans la recherche de financements verts. Un Expert anthropologue Education: Diplôme universitaire BAC+5 minimum en Anthropologie, Sociologie, Ethnologie, Sciences Sociales ou diplôme équivalent. Expérience générale : Minimum 04 ans d'expérience dans la recherche socio-anthropologique. Expériences spécifiques : - o Avoir au moins une (01) référence en anthropologie de l'énergie ; - o Avoir au moins une (01) référence en matière d'études de comportements énergétiques des ménages, les pratiques de cuisson, ou l'adoption de technologies domestiques en milieu rural et urbain ; - o Avoir au moins une (01) référence dans la connaissance du contexte socioculturel camerounais et de sa diversité ethnolinguistique et des spécificités des cinq zones agroécologiques du pays ; - o Avoir au moins une (01) référence dans les enquêtes qualitatives. Un Expert juriste Education: Diplôme universitaire BAC+ 3 minimum en Droit Public, Droit de l'Environnement ou Droit des Affaires. Expérience générale : Minimum 04 ans d'expérience dans le conseil juridique, élaboration et analyse de cadres réglementaires. Expériences spécifiques : - o Avoir au moins une (01) référence dans la rédaction et analyse de projets de textes législatifs, réglementaires et normatifs ; - o Avoir au moins une (01) référence en fiscalité incitative ; - o Avoir au moins une (01) référence dans la connaissance du système juridique camerounais et de son fonctionnement institutionnel ; - o Avoir au moins une (01) référence dans les aspects juridiques liées au marché carbone et aux engagements climatiques internationaux. vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : _____
11.10	Impôts : Le Consultant est assujéti aux impôts conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun. Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes.
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au :
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition : Pour le présent Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.



18.3	Le Montant du cautionnement de soumission, accompagné du récépissé de consignation de la CDEC, s'élève à : deux million trois cent mille (2 300 000) francs CFA toutes taxes comprises (TTC)
19.1	Soumission uniquement 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. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée au plus tard le à 10 heures précises, heure locale, au Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 du Ministère de l'Eau et de l'Énergie B.P : 70 Yaoundé, Tél. : 222 23 00 13, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres. Les offres devront être soumises uniquement par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm Soumission hors ligne : Non Applicable
22.1	-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ par la Commission de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunions de ladite Commission sise au 2^{ème} étage du Bâtiment annexe N°2 à Mvog Ada-Yaoundé le _____ à partir de 11 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés -L'ouverture, par la Commission de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie, des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale de 80/100 aura lieu à une date ultérieure, dans la salle de réunions de ladite Commission sise au 2^{ème} étage du Bâtiment annexe N°2 à Mvog Ada-Yaoundé, en présence soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. Les pièces du dossier administratif requises doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés, les offres : • parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.

- dont l'enveloppe scellée contenant la copie de sauvegarde ne comporte aucune indication concernant l'identité de l'appel d'offres ni celle du soumissionnaire;
- non-conformes au mode de soumission ;
- non conforme aux prescriptions du DAO ;

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

26.1

Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].

-1 Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé CDEC ;
- Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Absence de l'offre financière témoin
- Présence d'une information financière dans les offres administrative et technique ;
- Absence de la capacité financière d'un montant de 34 500 000 FCFA.

2- Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels ci-après:

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation (Points)
1	Présentation générale de l'offre	5
2	Référence du soumissionnaire	15
3	Qualification et compétence des experts	50

4	Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR	20
5	Moyens matériels et logistiques	10
TOTAL	100	

Les soumissions, uniquement par voie électronique, seront évaluées après téléchargement à partir de la plateforme COLEPS.

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

▪ Critères éliminatoires

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé CDEC, délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
2	Non-production au-delà du délai de 48 h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	
3	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	
4	Présence d'une information financière dans l'offre administrative	
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
5	Non-respect d'au moins 80 critères essentiels sur 100	
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	
8	Présence d'une information financière dans l'offre technique	
III-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
10	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	
11	Absence de l'offre financière témoin	
12	Absence de la capacité financière d'un montant de 34 500 000 FCFA	
IV-	Critères éliminatoires d'ordre général	
13	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	
14	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	

• Critères essentiels

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

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

N°	CRITERES DE NOTATION	BARÈME
1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (05 pts)	Note max
1.1	Pièces classées dans l'ordre annoncé dans le RPAO	02 pts
1.2	Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie)	01 pt
1.3	Documents lisibles	01 pt
1.4	Respect de la taille des fichiers	01 pt
	Total 1	05 pts
2	REFERENCES DU CABINET (15 points)	
2.1	Expérience Générale du consultant (05 points) <i>Seuls seront considérés les projets avec la preuve d'avoir été contractés et achevés (contrats, PV de réception ou attestation de bonne fin)</i>	
2.1.1	Expérience dans les secteurs de l'énergie, de la planification énergétique et du développement durable (≥ 05 ans : 1 pt ; < 5 ans : 0,5 pt)	01 pt
2.1.2	Nombre de stratégies/politiques énergétiques élaborées tous sous-secteurs confondus (solaire, réseau électrique, efficacité énergétique, bioénergie, etc.) 01 pt par stratégie/politique	03 pts
2.1.3	Expérience géographique en Afrique subsaharienne dans le secteur énergétique (≥ 2 projets : 1 pts ; 1 projet : 0,5 pt)	01 pt
2.2	Expériences spécifiques (10 points)	
2.2.1	Nombre de stratégies/plans d'action en cuisson propre ou énergie domestique élaborés (≥ 2 stratégies : 04 pts ; 1 stratégie : 02 pts ; plans d'action/feuilles de route (sans stratégie complète) : 1,5 pts)	04 pts
2.2.2	Nombre de projets relatifs aux technologies de cuisson propre (études techniques, évaluation de technologies, normes et standards) ≥ 2 projets : 03 pts ; 1 projet : 1,5 pts	03 pts
2.2.3	Nombres de projets relatifs aux études de marché et approches socio-économiques (enquêtes ménages ou socio-économiques) dans le secteur énergétique ou de la cuisson propre d'un montant d'au moins 75 millions de FCFA (au moins 2 références : 02 pts ; 1 référence : 01 pt)	02 pts
2.2.4	Nombre de projets dans le développement des mécanismes de financement ou modèles économiques pour l'accès à l'énergie (subventions, PPP, crédits carbone) (0,5 pt par projet)	01 pt
	Total 2	15 pts
3	QUALIFICATIONS ET COMPETENCE DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION (50 pts)	
3.1	Chef de mission : 14 pts	
3.1.1	Diplôme (02 pts) : Ingénieur en énergies renouvelables/bioénergies ou économiste de l'énergie (Bac+5 au moins)	02 pts
3.1.2	Expérience générale (04 pts) :	
3.1.2.1	Minimum 05 ans dans le domaine de l'énergie	02 pts

3.1.2.2	au moins 03 ans dans la planification de politiques publiques ou de stratégies nationales		02 pts
3.1.3	Expérience spécifique (06 pts) :		
3.1.3.1	Au moins 01 références en tant que Chef de mission dans les projets similaires		01 pt
3.1.3.2	Avoir participé dans les études de stratégie nationale		01 pt
3.1.3.3	Au moins 01 référence dans la modélisation de la demande énergétique		01 pt
3.1.3.4	Au moins 01 référence dans projets liés aux technologies de cuisson propre en Afrique Subsaharienne		01 pt
3.1.3.5	Au moins 01 référence dans la maîtrise des normes et des bonnes pratiques internationales en matière de cuisson propre		01 pt
3.1.3.6	Au moins 01 référence en matière d'animation de consultations multi-acteurs		01 pt
3.1.4	Attestation de présentation de l'original du diplôme		01 pt
3.1.5	Attestation de disponibilité signée par le personnel concerné		01 pt
3.2	Expert socio-environnementaliste : 12 pts		
3.2.1	Diplôme (02 pts) : universitaire de niveau Bac+3 minimum en sociologie, anthropologie, sciences environnementales, développement durable, études genre ou discipline équivalente		02 pts
3.2.2	Expérience générale (03 pts) : dans les études d'impact environnemental et social ou la gestion des ressources naturelles	au moins quatre (04) ans	03 pts
3.2.3	Expérience spécifique (05 pts):		
3.2.3.1	Référence dans la conduite des enquêtes de terrain en matière de cuisson propre	Avoir au moins une (01) référence	02 pts
3.2.3.2	Référence dans les analyses de la dynamique de déforestation liée au prélèvement du bois-énergie	Avoir au moins une (01) référence	02 pts
3.2.3.3	Référence dans la recherche de financements verts	Avoir au moins une (01) référence	01 pt
3.2.4	Attestation de présentation de l'original du diplôme		01 pt
3.2.5	Attestation de disponibilité signée par le personnel concerné		01 pt
3.3	Expert Anthropologue : 10 pts		
3.3.1	Diplôme (02 pts) : Diplôme universitaire BAC+5 minimum en Anthropologie, Sociologie, Ethnologie, Sciences Sociales ou diplôme équivalent.	au moins quatre (04) ans	02 pts
3.3.2	Expérience générale (02 pts) : recherche socio-anthropologique	au moins quatre (04) ans	02 pts
3.3.3	Expérience spécifique (04 pts)		
3.3.3.1	Référence en anthropologie de l'énergie	Au moins une (01) référence	01 pt
3.3.3.2	Référence en matière d'études de	Au moins une (01)	01 pt

	comportements énergétiques des ménages, les pratiques de cuisson, ou l'adoption de technologies domestiques en milieu rural et urbain	référence	
3.3.3.3	Connaissance du contexte socioculturel camerounais et de sa diversité ethnolinguistique et des spécificités des cinq zones agroécologiques du pays	Au moins une (01) référence	01 pt
3.3.3.4	Référence dans les enquêtes qualitatives	Au moins une (01) référence	01 pt
3.3.4	Attestation de présentation de l'original du diplôme		01 pt
3.3.5	Attestation de disponibilité signée par le personnel concerné		01 pt
3.4	Expert Juriste : 14 pts		
3.4.1	Diplôme (02 pts) : Diplôme universitaire BAC+ 3 minimum en Droit Public, Droit de l'Environnement ou Droit des Affaires.		02 pts
3.4.2	Expérience générale (04 pts) : en conseil juridique, élaboration et analyse de cadres réglementaires	au moins quatre (04) ans	04 pts
3.4.3	Expérience spécifique (06 pts)		
3.4.3.1	Expérience dans la rédaction et analyse de projets de textes législatifs, réglementaires et normatifs	Au moins une (01) référence	03 pts
3.4.3.2	Expérience en fiscalité incitative	Au moins une (01) référence	01 pt
3.4.3.3	Connaissance avérée du système juridique camerounais et de son fonctionnement institutionnel	Au moins une (01) référence	01 pt
3.4.3.4	Expérience dans les aspects juridiques liés au marché carbone et aux engagements climatiques internationaux.	Au moins une (01) référence	01 pt
3.4.4	Attestation de présentation de l'original du diplôme		01 pt
3.4.5	Attestation de disponibilité signée par le personnel concerné		01 pt
	Total 3 :		50 pts
4	MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE EN ADÉQUATION AVEC LES TDR (20 pts) (ne copiez pas les TdR)		
4.1	Compréhension de la mission		06 pts
4.2	Méthodologie proposée		10 pts
4.3	Observations et suggestions sur les TDR		02 pts
4.4	Clarté et adaptation du chronogramme des activités		02 pts
	Total 4 :		20 pts
5	MOYENS MATERIEL ET LOGISTIQUES (10 pts) <i>présentation de preuves (facture, cartes grises ou contrats de location certifiés conformes, etc.)</i>		
	Moyens logistiques pour enquêtes de terrain		
	02 véhicules		02 pts
	02 ordinateurs		02 pts

5.1.3	01 photocopieur	01 pt
5.1.4	logiciels d'analyse de données (SPSS, STATA, R ou Excel)	03 pts
5.2	Moyens liés à l'organisation des atelier	
5.2.1	Matériel de projection : au moins 02 projecteurs	02 pts
	Total 5	10 pts
	Note Total sur 100 pts :	

Le score technique minimum requis est de 80/100

NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant. Le matériel doit être produit en propre.

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

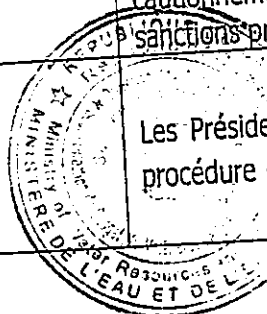
[soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]

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

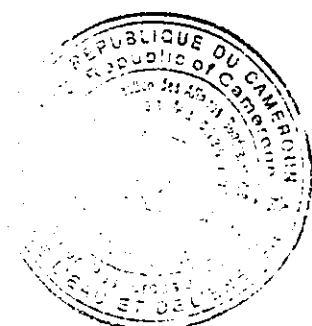
- 26.2 La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
- La date du taux de change est : *[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.*
- Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui **(NON APPLICABLE)**
- 26.3 Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T
= 0,8 et F = 0,2
- 27.1 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : **(NON APPLICABLE)**
- 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 5 % 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, assorti d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC, suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.

Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils

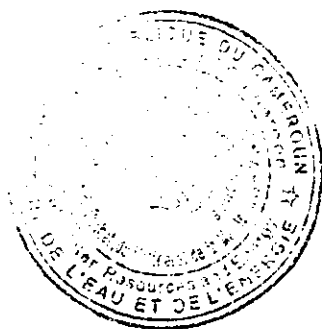


40	doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque 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. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.
----	--



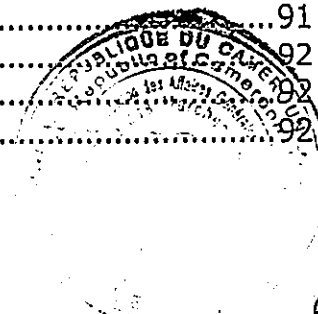
2

**PIECE 7 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**



CANIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Chapitre I: Généralités.....	70
Article 1 : Objet du Marché	70
Article 2 : Lieu d'exécution des prestations.....	70
Article 3 : Procédure de passation du marché.....	70
Article 4 : Définitions et attributions	70
Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables	71
Article 6: Pièces constitutives du marché	72
Article 7 : Textes généraux applicables	72
Article 8 : Communication.....	73
Article 9 : Ordres de Service.....	73
Article 10 : Marchés pluriannuels ou à tranches conditionnelles.....	75
Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant	75
Chapitre II : Clauses financières	77
Article 12 : Montant du marché	77
Article 13 : Lieu et mode de paiement	77
Article 14: Garanties et cautions.....	78
Article 15 : Variation des prix	79
Article 16 : Formules de révision des prix.....	79
Article 17 : Formules d'actualisation des prix.....	79
Article 18 : Avances.....	79
Article 19 : Règlement des prestations.....	79
Article 20 : Intérêts moratoires.....	81
Article 21 : Pénalités.....	81
Article 22 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance ...	82
Article 23 : Décompte général et définitif.....	82
Article 24 : Régime fiscal et douanier.....	83
Article 25 : Timbres et enregistrement des marchés	84
Chapitre III : Exécution des prestations	84
Article 26: Consistance des prestations	84
Article 27 : Délais d'exécution du marché.....	84
Article 28: Obligations du Maître d'Ouvrage.....	85
Article 29 : Obligations du Prestataire	86
Article 30 : Assurances	87
Article 31 : Programme d'exécution	87
Article 32: Agrément du personnel	88
Article 33 : Sous-traitance.....	88
Chapitre IV : De la recette	89
Article 34 : Commission de suivi et recette technique	89
Article 35 : Recette des prestations	90
Chapitre V : Dispositions diverses	90
Article 36: Cas de force majeure	90
Article 37 : Résiliation du marché	91
Article 38 : Différends et litiges	92
Article 39 : Edition et diffusion du présent marché.....	92
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.....	92



Chapitre I: Généralités

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet pour la sélection d'un consultant en vue de la réalisation de l'état des lieux et de l'élaboration d'une stratégie nationale de cuisson propre pour le Cameroun.

Article 2 : Lieu d'exécution des prestations

Etendue du territoire national.

Article 3 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en procédure d'urgence, après Appel d'Offres National Restreint (AONR) N°..... du

Article 4 : Définitions générales, attributions et nantissements

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

4.1. Définitions générales et attributions

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

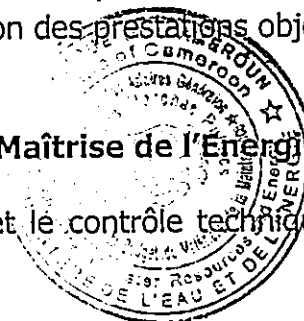
Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement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

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

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

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

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et



financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

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

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

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).

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

.....;

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

4.2. Nantissement

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

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

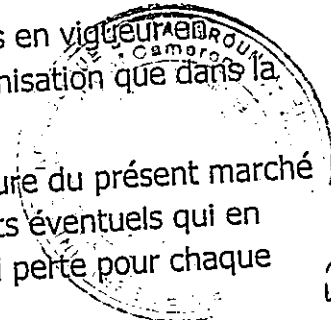
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est: **Le Ministre de l'Énergie et de l'Eau ;**
- L'autorité chargée du paiement est: **La paierie spécialisée auprès du MINEE/MINPMEEA ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution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

Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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



Article 6: Pièces constitutives du marché

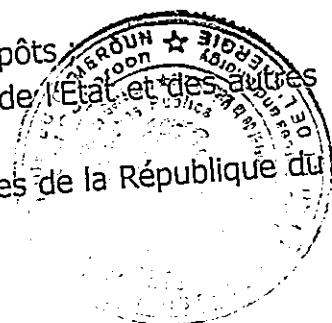
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi N°92/007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
2. La loi cadre N°96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
4. La loi N°2018/012 du 11 juillet 2019 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. La loi N° 2025/12 du 17 Décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et ses textes subséquents ;



6. Le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régularisation des Marchés Publics ;
7. Le Décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. L'Arrêté n° 070/MINEP du 20 Avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
9. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
10. L'arrêté N°207/A/MINMAP/2018 du 03 juillet 2018 portant créations des Commissions Internes de Passation de Marchés auprès des Départements ministériels et certaines Administrations Publiques ;
11. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution, des Lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
12. 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 des Marchés Publics ;
13. Les normes techniques en vigueur au Cameroun et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché ;
14. Les lignes directrices de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) en matière de cuisson propre.

Article 8 : Communication

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

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

Article 9 : Ordres de Service

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

- 9.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations.

Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans

un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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

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

9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, 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.

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

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

9.8. 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.

9.9. 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 10 : Marchés pluriannuels ou à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant

11.1. Personnel de l'entreprise

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

- **Chef de mission**
- **Un Expert Socio-environnementaliste**
- **Un Expert Anthropologue**
- **Un Expert Juriste**

11.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du



X

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur du Marché dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur du Marché disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 37 ci-dessous.

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

11.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

11.4. Représentant du cocontractant

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

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

11.5. Législation du travail

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que

toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

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

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

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

11.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

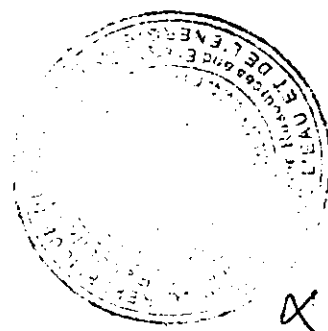
Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Montant du marché

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

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

Article 13 : 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_____.

Article 14: Garanties et cautions

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

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

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

14.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif, assorti du récépissé de consignation de la CDEC, est fixé à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

14.2. Cautionnement de garantie (Non Applicable)

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

14.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage est fixée, le cas échéant, à 20% du montant TTC du marché. Elle sera cautionnée à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution.

Article 15 : Variation des prix

15.1. Les prix sont fermes

15.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans objet

Article 16 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 17 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 18 : Avance de démarrage

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

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

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

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

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

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

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

Article 19 : Règlement des prestations

19.1. Constatation des prestations exécutées

Sans objet.

19.2. Décompte forfaitaire

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

- **Montant de la Mission 1-Réalisation de l'état des lieux** : payable après validation des rapports de cadrage et d'état des lieux, y compris les rapports de synthèse des ateliers de consultation et d'enquête de terrain ;
- **Montant de la Mission 2-Elaboration de la stratégie, plan d'action et textes réglementaires** : payable après validation de la stratégie, du plan d'actions et des projets de textes réglementaires ;
- **Montant de la Mission 3-Elaboration du rapport final de la mission** : payable après validation du rapport final de la mission, y compris les rapports de synthèse des ateliers de validation des livrables et les versions finales des livrables.

Les décomptes en sept (07) exemplaires, seront présentés par le Cocontractant en francs CFA à l'Ingénieur du Marché accompagné d'une demande de paiement.

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

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

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



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

19.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final

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

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

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

Le Chef de Service disposera de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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

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

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

Article 20 : Intérêts moratoires

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

Article 21 : Pénalités

A- Pénalités de retard

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

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

B- Pénalités spécifiques.

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise (25 000 FCFA/ jour de retard) ;
- Election tardive du domicile (25 000 FCFA/ jour de retard);
- Remise tardive du cautionnement définitif assorti d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC (25 000 FCFA/ jour de retard).
N.B : Un cautionnement définitif déposé sans récépissé de la CDEC sera systématiquement rejeté ;
- Remise tardive des assurances (25 000 FCFA/ jour de retard);
- Remise tardive du rapport de cadrage pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant (25 000 FCFA/ jour de retard).

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

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

Article 22 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents

comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

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

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

Article 23 : Décompte général et définitif

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

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

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

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

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

23.3. 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 24 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la

République du Cameroun. Le marché sera conclu toutes taxes comprises, conformément à la loi N° 2025/12 du 17 Décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 25 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 26: Consistance des prestations

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

- 1. Réaliser l'état des lieux du secteur de la cuisson propre au Cameroun :**
Cette tâche sera réalisée à travers une revue documentaire des politiques, programmes et initiatives existantes, ainsi que la collecte et l'analyse des données quantitatives et qualitatives sur les pratiques de cuisson. Des enquêtes de terrain seront conduites à cet effet, ainsi que des consultations avec les parties prenantes (ministères, collectivités locales, secteur privé, société civile, partenaires techniques et financiers).

Plus spécifiquement, il sera question de :

- Evaluer le contexte énergétique et les politiques et cadres réglementaires existants ;
- Evaluer les pratiques de cuisson ainsi que les impacts environnementaux et sanitaires ;
- dresser un benchmarking sur la cuisson propre et sur des programmes de cuisson propre réussis en Afrique Subsaharienne ;
- Évaluer l'accessibilité économique des solutions de cuisson propre ;
- Recueillir les attentes des populations pour assurer l'acceptabilité et l'adoption de la stratégie.
- Réaliser la cartographie des acteurs : identifier les parties prenantes clés (Gouvernement, secteur privé, ONG, bailleurs, communautés) et analyser leurs rôles, capacités et contraintes ;
- Evaluer les besoins et opportunités : Analyser la demande ainsi que les technologies disponibles, et établir des scénarios de l'évolution de la consommation globale des énergies des différents types d'équipement de cuissons aux horizons 2035 ; analyser les modèles économiques et les mécanismes de financement ;
- Identifier les freins et leviers : examiner les obstacles techniques, financiers, institutionnels, sociaux et culturels à l'adoption des solutions de cuisson propre.

2. Élaborer la stratégie nationale ainsi que le plan d'action opérationnel associé : définir les axes stratégiques, les indicateurs de performance, les activités détaillées par axe stratégique, le plan d'action opérationnel, le chronogramme de mise en œuvre, le budget prévisionnel, le système de suivi-évaluation, le plan de renforcement des capacités, ainsi que les mécanismes d'incitation et de financement du secteur ;

3. Proposer et concevoir les textes réglementaires adaptés ;

4. Organiser et animer les ateliers de validation des différents livrables.

Article 27 : Délais d'exécution du marché

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

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

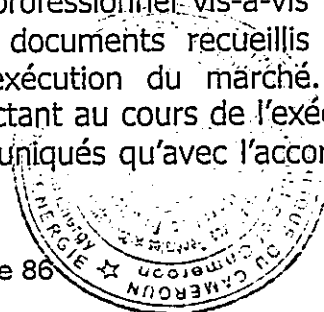
Article 28: Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

3. Si le Cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
4. Le Maître d'Ouvrage assure au Cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 29 : Obligations du Prestataire

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR.
3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.
Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.



✓

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

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

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

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

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

Article 30 : 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.

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

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

Article 31 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en dix (10) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché, le rapport de cadrage général des prestations, son programme d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

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

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

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de service du marché disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ainsi que le rapport de cadrage ne seront ni constatées ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

Après approbation du Rapport de cadrage général par le Chef de Service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 32: Agrément du personnel

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

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

Article 33 : Sous-traitance

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

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



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

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

Chapitre IV : De la recette

Article 34 : Commission de suivi et recette technique

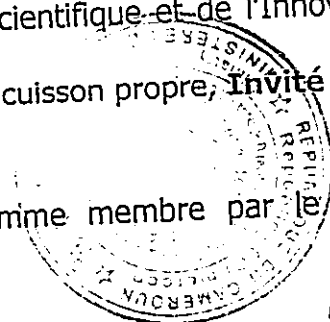
Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'organisme payeur, l'organisation d'une recette technique.

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

Ladite Commission sera composée comme suit :

- le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
- le Chef de service du marché ou son représentant, **Membre** ;
- l'Ingénieur du marché, **Rapporteur** ;
- le Chef du Service des Marchés Publics du MINEE ou son représentant, **Membre** ;
- un représentant de la Direction des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie, **Membre** ;
- le Comptable-Matières du Cabinet/MINEE, **Membre** ;
- le représentant du Ministère des Marchés Publics, **Observateur** ;
- un représentant du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable, **Invité** ;
- un représentant du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, **Invité** ;
- un représentant du Ministère de la Forêt et de la Faune, **Invité** ;
- un représentant du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille, **Invité** ;
- un représentant du Ministère de la Santé, **Invité** ;
- un représentant du Ministère des Finances, **Invité** ;
- un représentant du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, **Invité** ;
- un représentant des opérateurs de la filière de la cuisson propre, **Invité** ;
- le Cocontractant ou son représentant, **Invité**.

NB : Toute autre personne pourrait être conviée comme membre par le Maître



d'Ouvrage en raison de ses compétences.

Les membres de la commission sont convoqués par le Maître d'Ouvrage, à la demande du Cocontractant, par courrier dans un délai 10 jours avant la date de réception.

Le cocontractant est tenu d'y assister à la réception (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission suivi et de recette.

Article 35 : Recette des prestations

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

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

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

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

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

La Commission de Suivi et de Recette Technique se réunit conformément au chronogramme de la mission, sur convocation du Maître d'Ouvrage, afin d'examiner et de valider les livrables intermédiaires sanctionnant la fin de chaque phase. Ces validations conditionnent le paiement des décomptes correspondants et garantissent la progression régulière vers la remise du rapport final.

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

35.2 Réceptions partielles

Les livrables intermédiaires (rapport de diagnostic, projet de stratégie et plan d'action, projets de textes réglementaires) feront l'objet de validations successives par la Commission de Suivi et de Recette Technique. Ces validations, assimilées à des réceptions partielles, seront consignées dans des procès-verbaux signés par les parties. Elles conditionnent la poursuite de la mission jusqu'à la remise du rapport final.

35.3. Prise de possession des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses



Article 36: 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.

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

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

Article 37 : Résiliation du marché

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

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

économiques ou des quantités initiales du marché;

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées ;

i) Modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations.

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

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

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

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

Article 38 : 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 39 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.

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



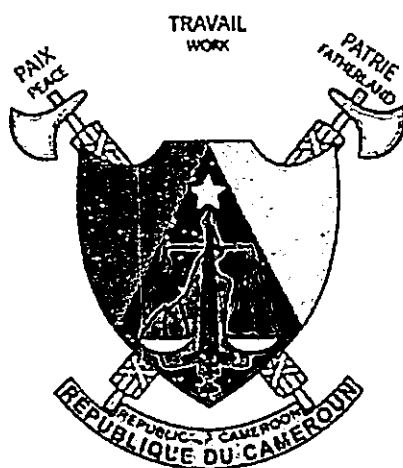
PIECE 8: TERMES DE REFERENCE (TDR)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

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



TERMES DE REFERENCE

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA
REALISATION DE L'ETAT DES LIEUX ET L'ELABORATION
D'UNE STRATEGIE NATIONALE DE LA CUISSON PROPRE
AU CAMEROUN**



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Afrique subsaharienne présente une forte dépendance à la biomasse ligneuse comme source d'énergie de cuisson (Sola et al., 2017). Le Cameroun ne fait pas exception à cette situation. En effet, environ 76,6 % de la population du pays dépend du bois-énergie pour cuire ses aliments (Compact Energétique National, 2025). Cette dépendance, aussi prononcée en milieu rural qu'en zone urbaine, génère des impacts dévastateurs et interconnectés.

La grande consommation de bois-énergie constitue à l'échelle nationale une de causes majeures de la déforestation (Tchatchou et al., 2015). Les populations de la partie septentrionale du pays, dont l'écologie fragile est particulièrement affectée par ce phénomène, en subissent les conséquences au quotidien (inondations, sécheresse excessive).

L'utilisation des équipements de cuisson peu performants rend la combustion incomplète des combustibles solides¹, ce qui libère des fumées constituées de particules fines toxiques (PM_{2,5} et CO) à l'origine des maladies respiratoires, oculaires et cardiovasculaires, affectant particulièrement les femmes et les enfants.

Socio-économiquement, la collecte du bois accapare un temps précieux aux femmes et aux enfants, limitant les opportunités éducatives et économiques. Par ailleurs, l'approvisionnement en combustible solide représente une charge financière substantielle pour les ménages, laquelle se trouve alourdie par le faible rendement des équipements de cuisson qui favorisent une consommation excessive du combustible.

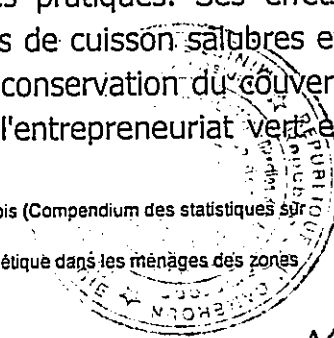
La vulnérabilité financière des ménages, accentuée en zone rurale, combinée au déficit infrastructurel en matière d'approvisionnement en gaz de pétrole liquéfié (GPL), limite considérablement le recours à cette source d'énergie moins polluante.

En réponse à ce diagnostic, le Gouvernement a engagé des actions ciblées, au nombre desquelles figure le projet PUERTEM² qui a attesté de la viabilité et des retombées bénéfiques des solutions de cuisson propre sur le mieux-être de plus de 12 000 personnes dans les régions du Nord et de l'Extrême-Nord. Cependant, la pérennisation et l'amplification de ces effets se heurtent à l'absence d'un dispositif stratégique national à même de favoriser la réplication de telles expériences, la coordination des intervenants, la cohérence des actions et le suivi-évaluation des performances.

La conception d'une Stratégie Nationale de Cuisson Propre (SNCP) apparaît dès lors comme une exigence incontournable et une réponse systémique aux défis identifiés. Celle-ci ambitionne d'instaurer un écosystème propice à la structuration de la filière, à la mobilisation des financements et à l'impulsion d'une mutation profonde des pratiques. Ses effets attendus seront pluriels : basculement irréversible vers des modes de cuisson sains et économes en énergie, consolidation de la santé des populations, conservation du couvert forestier, réduction du fardeau des femmes, développement de l'entrepreneuriat vert et

¹ charbon/lignite, charbon de bois, bois, paille/branchages/herbes, résidus agricoles, bouse, sciure/copeaux de bois (Compendium des statistiques sur l'environnement-Composante 5 (INS, décembre 2022).

² PUERTEM-Projet de promotion de l'utilisation des énergies renouvelables et des technologies d'efficacité énergétique dans les ménages des zones rurales du Cameroun (MINEE-UNESCO, 2020-2022)



affermisssement de la souveraineté énergétique en matière de cuisson domestique.

Cette stratégie n'est pas isolée. Elle opérationnalise les engagements forts du Cameroun :

- **Les Objectifs de Développement Durable (ODD)**, notamment l'ODD 3 (santé), l'ODD 7 (énergie propre et abordable) et l'ODD 13 (action climatique) ;
- **La Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30)** dont l'une des orientations dans le secteur de l'énergie porte sur le développement des énergies alternatives pour la cuisson des aliments ;
- **L'agenda d'actions élaboré en 2015 par le Cameroun dans le cadre de l'initiative « Energie durable pour tous-SE4ALL »** pour atteindre l'accès universel aux services propres et modernes de cuisson ;
- **La Contribution Déterminée au niveau National (CDN)** dans le cadre de l'Accord de Paris, qui prévoit une réduction de 35% des émissions de gaz à effet de serre à l'horizon 2030, et plus particulièrement les émissions liées à l'utilisation des combustibles traditionnels ;
- **Le Compact énergétique national** dans le cadre de la mission M300 de la Banque Mondiale, dont l'un des objectifs est de porter le taux d'accès à la cuisson propre de 23,4% en 2022 à 40% en 2030, et qui prévoit à cet effet entre autres réformes à mettre en place par le Gouvernement, l'élaboration d'une stratégie nationale de cuisson propre.

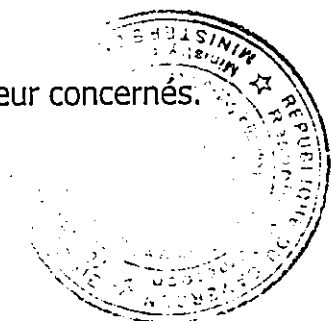
C'est pour répondre à cette urgence nationale multidimensionnelle que le Gouvernement du Cameroun lance la présente consultation afin de recruter un cabinet de conseil spécialisé pour l'élaboration de la Stratégie Nationale de Cuisson Propre.

II. OBJECTIFS DE LA MISSION DU CONSULTANT

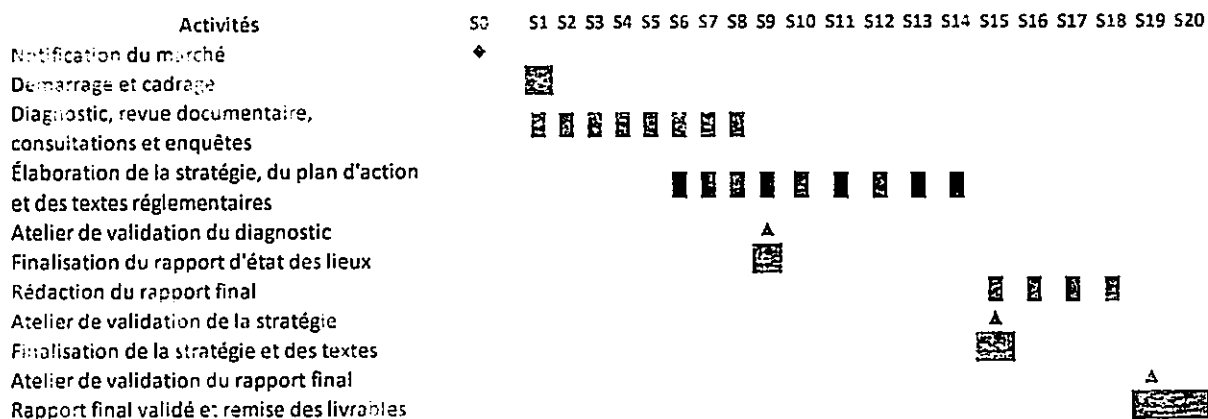
- ✚ **Objectif général** : Conduire, en collaboration avec le Maître d'Ouvrage, le processus complet de l'élaboration de la stratégie nationale de cuisson propre au Cameroun.
- ✚ **Objectifs spécifiques**
 - Réaliser un état des lieux des pratiques de cuisson, des combustibles utilisés, des impacts sanitaires, environnementaux et socio-économiques, ainsi que des initiatives de cuisson propre existantes et planifiées, des acteurs impliqués, des défis et opportunités ;
 - Élaborer une stratégie nationale de cuisson propre et le plan d'action associé, incluant une vision, des objectifs, les axes stratégiques, les mécanismes de financement, d'incitation et de suivi-évaluation;
 - Elaborer des textes réglementaires associés ;
 - Faciliter la validation participative de la stratégie par les acteur concernés.

III. DUREE DE LA MISSION

La durée prévisionnelle de la mission est de cinq (05) mois.



✚



IV. RESULTATS ATTENDUS

A la fin de la mission, les résultats immédiats ci-après sont attendus :

1. Le diagnostic du secteur de la cuisson est réalisé :
 - état des lieux, cartographie des acteurs et parties prenantes, analyse des défis et opportunités, benchmarking international ;
 - inventaire des technologies de cuisson propre disponibles assortie d'une analyse de faisabilité technique et économique, et des recommandations d'adaptation au contexte local ;
2. Un document de stratégie nationale est élaboré (vision, objectifs et axes stratégiques) incluant un plan d'action opérationnel ressortant :
 - les activités détaillées par axe stratégique, le chronogramme de mise en œuvre, budget prévisionnel, le plan de renforcement des capacités et le système de suivi-évaluation ;
 - les mécanismes d'incitation et de financement du secteur: outils financiers et fiscaux, mécanismes de subvention, partenariats public-privé, etc.
3. Un recueil de textes réglementaires, y compris les drafts desdits textes, est élaboré ;
4. Les différents livrables sont validés par les parties prenantes clés.

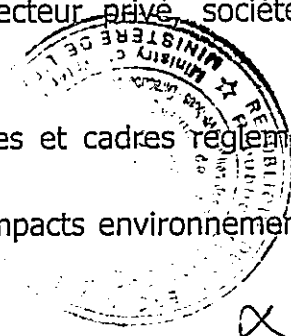
V. TÂCHES DU CONSULTANT

Pour mener à bien sa mission, le Consultant exécutera les tâches ci-après :

- a) **Réaliser l'état des lieux du secteur de la cuisson propre au Cameroun** : Cette tâche sera réalisée à travers une revue documentaire des politiques, programmes et initiatives existantes, ainsi que la collecte et l'analyse des données quantitatives et qualitatives sur les pratiques de cuisson. A cet effet, des enquêtes de terrain auprès des ménages et opérateurs économiques, seront conduites dans un échantillon représentatif des cinq (05) zones agroécologiques, ainsi que des consultations des parties prenantes (ministères, collectivités locales, secteur privé, société civile, partenaires techniques et financiers).

Plus spécifiquement, il sera question de :

- évaluer le contexte énergétique et les politiques et cadres réglementaires existants ;
- évaluer les pratiques de cuisson ainsi que les impacts environnementaux et sanitaires ;



- dresser un benchmarking sur les politiques et programmes de cuisson propre réussis en Afrique Subsaharienne ;
 - évaluer l'accessibilité économique des solutions de cuisson propre ;
 - recueillir les attentes des populations pour assurer l'acceptabilité et l'adoption de la stratégie.
 - réaliser la cartographie des acteurs : identifier les parties prenantes clés (Gouvernement, secteur privé, ONG, bailleurs, communautés) et analyser leurs rôles, capacités et contraintes ;
 - évaluer les besoins et opportunités : Analyser la demande ainsi que les technologies disponibles, et établir des scénarios de l'évolution de la consommation globale des énergies des différents types d'équipement de cuissons aux horizons 2035 ; analyser les modèles économiques et les mécanismes de financement ;
 - identifier les freins et leviers : examiner les obstacles techniques, financiers, institutionnels, sociaux et culturels à l'adoption des solutions de cuisson propre.
- b) Élaborer la stratégie nationale ainsi que le plan d'action opérationnel associé :** définir les axes stratégiques, les indicateurs de performance, les activités détaillées par axe stratégique, le plan d'action opérationnel, le chronogramme de mise en œuvre, le budget prévisionnel, le système de suivi-évaluation, le plan de renforcement des capacités, ainsi que les mécanismes d'incitation et de financement du secteur ;
- c) Proposer et concevoir les textes réglementaires adaptés ;**
- d) Organiser et animer les ateliers de validation des différents livrables.**

VI. METHODOLOGIE

Le Consultant formulera de manière détaillée, dans le rapport de cadrage, la méthodologie à déployer pendant chaque phase de la mission. De manière spécifique, les orientations ci-après devront être prises en compte :

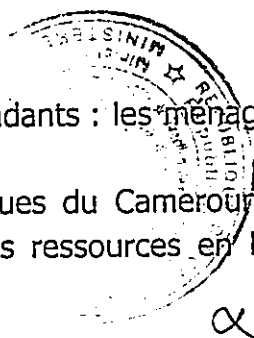
- **Approche participative et inclusive :**

- Les consultations régionales seront conduites sous forme d'ateliers organisés dans trois (03) aires géographiques : (i) Ebolowa pour les régions du Centre, Sud et Est, (ii) Bafoussam pour les régions du Littoral, Sud-Ouest, Nord-Ouest et Ouest, (iii) Garoua pour les Régions de l'Extrême-Nord, Nord et Adamaoua. Ces consultations serviront également de cadre de validation des résultats des enquêtes de terrain ;
- des ateliers nationaux seront organisés par le Consultant pour la validation des principaux livrables de la mission par la Commission de suivi et de recette technique, composée des acteurs clés du secteur.

- **Enquêtes de terrain :**

Les enquêtes de terrain concerneront deux catégories de répondants : les ménages et les opérateurs économiques du secteur de la cuisson.

Elles seront conduites dans les cinq (05) zones agroécologiques du Cameroun afin de prendre en compte la diversité des pratiques de cuisson, des ressources en biomasse



disponibles, des conditions climatiques et des habitudes socio-culturelles :

- Zone I : Zone soudano-sahélienne (Nord, Extrême-Nord) ;
- Zone II : Zone des Hautes Savanes Guinéennes (Adamaoua) ;
- Zone III : Zone des Hauts-Plateaux (Ouest, Nord-Ouest) ;
- Zone IV : Zone forestière à pluviométrie bimodale (Centre, Sud, Est) ;
- Zone V : Zone forestière à pluviométrie monomodale (Sud-Ouest, Littoral).

Le Consultant travaillera sous la supervision du Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE).
Tout au long de la phase d'enquêtes, le Consultant :

- o utilisera des outils innovants de collecte, d'analyse et de traitement des données ;
- o soumettra les outils de collecte pour validation préalable par le MINEE ;
- o transmettra des rapports d'avancement hebdomadaires durant la collecte ;
- o associera le MINEE aux missions de supervision sur le terrain ;
- o présentera les résultats préliminaires au MINEE avant les ateliers régionaux.

VII. LIVRABLES ATTENDUS

Les documents et rapports ci-après devront être produits dans les délais fixés par les présents termes de référence:

1. **le rapport de cadrage méthodologique** validé suite à la réunion de démarrage;
2. **le rapport d'état des lieux du secteur de la cuisson propre au Cameroun**, annexé des rapports des ateliers de consultation des parties prenantes et supports de présentation, ainsi que des livrables spécifiques élaborés à l'issue des enquêtes ;
3. **le document de Stratégie nationale du secteur de la cuisson propre au Cameroun ainsi que le plan d'actions associé ;**
4. **les projets de texte normatifs, réglementaires et législatifs clés associés ;**
5. **le rapport final de la mission annexé des procès-verbaux de validation des différents livrables.**

La validation des différents livrables relève de la compétence de la Commission de Suivi et de Recette Technique, en tant que maîtrise d'œuvre conformément aux textes en vigueur. Elle sera mise en place par le Maître d'ouvrage lors de la contractualisation des présentes prestations. Les ateliers de validation des livrables seront organisés et pris en charge par le Consultant.

Tous les documents et rapports devront être préparés en français et remis sous une forme adéquate (avec page de garde et mise en forme soignée). Ils seront soumis par le Consultant en version papier en dix (10) exemplaires et en version électronique dans un format compatible avec le logiciel MS WORD version 2003 ou postérieure et Microsoft Excel version 2003 ou postérieure pour les feuilles de calculs. Les frais d'édition et d'expédition des livrables sont à la charge du Consultant qui en tiendra compte dans son offre financière.

Les versions numériques de tous les livrables devront être rassemblées dans une clé USB remise en même temps que le rapport final validé. **Le paiement de la dernière tranche des prestations sera conditionné par la remise de cette clé USB.**

Les livrables seront produits suivant la chronologie ci-après :

Etapes	Livrables attendus	Période	Durée
--------	--------------------	---------	-------

Notification du marché		T0	
Démarrage + cadrage	-Rapport de cadrage méthodologique, annexé de la liste des données utiles pour la mission, à collecter par le Consultant	T0+1 semaine	1 semaine
Diagnostic et collecte de données (revue documentaire, consultations et enquêtes de terrain)	-Projet de rapport d'état des lieux du secteur de la cuisson propre au Cameroun annexé des rapports des ateliers de consultation des parties prenantes et supports de présentation, ainsi que des livrables spécifiques élaborés à l'issue des enquêtes (rapport méthodologique détaillant l'échantillonnage réalisé, les outils utilisés, les difficultés rencontrées et les ajustements opérés, base de données anonymisée (format Excel et/ou SPSS/STATA), fiche de collecte signées, rapport d'analyse des enquêtes présentant les résultats détaillés par zone agroécologique, incluant des recommandations préliminaires)	T0+1 à T0+ 8 semaines	8 semaines
Atelier de validation du rapport de diagnostic	Rapport atelier 1 ressortant les observations des parties prenantes	T0+9 semaines	3 jrs
Prise en compte des observations de l'atelier 1 et production du rapport d'état des lieux définitif	Rapport de l'état des lieux définitif	T0 +9 semaines	1 semaine
Elaboration du projet de stratégie+plan d'action+ textes réglementaires associés	-projet de stratégie nationale et plan d'action ; -projets de textes réglementaires	T0+6 à T0+14 semaines	9 semaines
Atelier de validation de la stratégie, plan d'action et textes réglementaires	Rapport atelier 2 ressortant les observations des parties prenantes	T0+15 semaines	3 jrs
Prise en compte des observations de l'atelier 2 et production des livrables définitifs	-Stratégie nationale +plan d'action +textes réglementaires validés	T0+15 semaines	1 semaine
Rédaction du rapport final	Projet de rapport final	T0+ 15 à T0+18 semaines	4 semaines
Atelier de validation du rapport final de la mission	Rapport de l'atelier 3	T0+19 semaines	2 jrs
Prises en compte des observations de l'atelier 2 et production du rapport final de la mission	Rapport final validé + 01 clé USB rassemblant les versions numériques de tous les livrables validés	T0+19 à T0+20 semaines	2 semaines

VIII. PROFIL DU CABINET

Le Cabinet devra justifier d'au moins 05 ans d'expérience dans la planification énergétique, la bioénergie et/ou les technologies de cuisson propre. Il devra avoir à son actif :

Expérience Générale du consultant

- Avoir de l'expérience dans les secteurs de l'énergie, de la planification énergétique et du développement durable ;
- Avoir des références dans l'élaboration des stratégies/politiques énergétiques tous sous-secteurs confondus (solaire, réseau électrique, efficacité énergétique, bioénergie, etc.) ;
- Avoir de l'expérience géographique en Afrique subsaharienne dans le secteur énergétique.

Expériences spécifiques

- Avoir des références dans l'élaboration des stratégies/plans d'action en cuisson propre ou énergie domestique ;
- Avoir réalisé des projets relatifs aux technologies de cuisson propre (études techniques, évaluation de technologies, normes et standards ;
- Avoir réalisé des projets relatifs aux études de marché et approches socio-économiques (enquêtes ménages ou socio-économiques) dans le secteur énergétique ou de la cuisson propre ;
- Avoir réalisé des projets dans le développement des mécanismes de financement ou modèles économiques pour l'accès à l'énergie (subventions, PPP, crédits carbone).

Seuls seront considérés les projets avec la preuve d'avoir été contractés et achevés (contrats, PV de réception ou attestation de bonne fin).

Le Cabinet devra mettre à disposition la liste des personnels, respectant les profils ci-après, qui exécuteront cette mission avec un résumé de leur expérience préalable pour des services similaires :

N°	Expert	Profil	Tâches
1	Chef de mission	Education: Ingénieur en énergies renouvelables/bioénergies ou Economiste de l'énergie (Bac+5 au moins); Expérience générale : Minimum 05 ans d'expérience dans le secteur de l'énergie, dont au moins 03 ans dans la planification de politiques publiques ou de stratégies nationales. Expériences spécifiques : ○ Au moins 01 références en tant que Chef de mission dans les projets similaires ; ○ Avoir participé dans les études de stratégie nationale ; ○ Au moins 01 référence dans la modélisation de la demande énergétique ; ○ Au moins 01 référence dans projets liés aux technologies de	Il est responsable de la supervision technique et méthodologique du projet, garant de la qualité et de la cohérence des livrables. A ce titre, il assure : -la planification et le cadrage : élabore le plan de travail, définit la méthodologie, assure la répartition des tâches entre les membres de son équipe, s'assure du respect des délais, identifie les risques et anticipe leur gestion. -la supervision des enquêtes de terrain : encadre la collecte de données, assurer la fiabilité et la représentativité des résultats. -le benchmarking régional : documente les expériences réussies en Afrique centrale et propose des adaptations au contexte camerounais ; -la coordination des parties prenantes : assure la communication avec le Maître

		cuisson propre en Afrique Subsaharienne ; - o Au moins 01 référence dans la maîtrise des normes et des bonnes pratiques internationales en matière de cuisson propre ; - o Au moins 01 référence en matière d'animation de consultations multi-acteurs.	d'ouvrage et les autres parties prenantes, organise et anime les ateliers de consultation et de validation, et assure le dialogue multisectoriel. -la rédaction et consolidation de tous les livrables ; -le suivi qualité : veille à l'intégration des observations issues des ateliers et garantir la conformité des livrables aux standards nationaux.
2	Un Expert socio-environnementaliste	Education: Diplôme universitaire de niveau Bac+3 minimum en sociologie, anthropologie, sciences environnementales, développement durable, études genre ou discipline équivalente. Expérience générale : Minimum 04 ans d'expérience dans les études d'impact environnemental et social ou la gestion des ressources naturelles. Expériences spécifiques : - o Avoir au moins une (01) référence dans la conduite des enquêtes de terrain en matière de cuisson propre ; - o Avoir au moins une (01) référence dans les analyses de la dynamique de déforestation liée au prélèvement du bois-énergie ; - o Avoir au moins une (01) référence dans la recherche de financements verts.	En tant que spécialiste des dimensions sociales, culturelles et environnementales liées à la cuisson domestique, il est chargé de : -enquêtes de terrain : conçoit les questionnaires, conduit les enquêtes conformément aux lignes directrices de l'OMS en matière de cuisson propre ; -analyse socio-culturelle : identifie les préférences culinaires, les perceptions liées au goût des aliments, les contraintes sociales et de genre. -analyse environnementale : évalue les impacts de la cuisson traditionnelle sur les ressources forestières, la biodiversité et les émissions de gaz à effet de serre ; -contribution aux livrables : fournit les données et analyses nécessaires au rapport de diagnostic et aux axes stratégiques de la stratégie nationale.
3	Un Expert Anthropologue	Education: Diplôme universitaire BAC+5 minimum en Anthropologie, Sociologie, Ethnologie, Sciences Sociales ou diplôme équivalent. Expérience générale : Minimum 04 ans d'expérience dans la recherche socio-anthropologique. Expériences spécifiques : - o Avoir au moins une (01) référence en anthropologie de l'énergie ; - o Avoir au moins une (01) référence en matière d'études de comportements énergétiques des ménages, les pratiques de cuisson, ou l'adoption de technologies domestiques en milieu rural et urbain ; - o Avoir au moins une (01) référence dans la connaissance du contexte socioculturel	-Conçoit les outils d'enquête qualitative et la méthodologie socio-anthropologique pour analyser les pratiques de cuisson dans les cinq zones agroécologiques, et former les enquêteurs aux techniques d'entretien et à la sensibilité culturelle ; -Conduit les enquêtes qualitatives de terrain (entretiens approfondis, focus groups, observations ethnographiques) auprès des ménages, en particulier les femmes, pour documenter les pratiques de cuisson, les représentations sociales et les dynamiques de genre ; -Analyse les déterminants socio-culturels de l'adoption ou du rejet des solutions de cuisson propre, identifier les freins et leviers culturels, et produire une typologie des profils de consommateurs d'énergie de cuisson ;

		camerounais et de sa diversité ethnolinguistique et des spécificités des cinq zones agroécologiques du pays ; o Avoir au moins une (01) référence dans les enquêtes qualitatives.	-Formule des recommandations stratégiques pour l'acceptabilité sociale et culturelle des solutions de cuisson propre, incluant des approches de sensibilisation, de changement de comportement et d'inclusion sociale adaptées aux différents groupes socioculturels ; -Intègre la dimension genre de manière transversale dans la stratégie et proposer des mécanismes d'inclusion pour les groupes vulnérables (femmes chefs de ménage, ménages pauvres, populations rurales isolées) ; -Facilite la validation participative de la stratégie lors des ateliers régionaux en présentant les résultats socio-anthropologiques, en animant les discussions et en ajustant les recommandations selon les retours des communautés et parties prenantes.
4	Un Expert juriste	Education: Diplôme universitaire BAC+ 3 minimum en Droit Public, Droit de l'Environnement ou Droit des Affaires. Expérience générale : Minimum 04 ans d'expérience dans le conseil juridique, élaboration et analyse de cadres réglementaires. Expériences spécifiques : - o Avoir au moins une (01) référence dans la rédaction et analyse de projets de textes législatifs, réglementaires et normatifs ; - o Avoir au moins une (01) référence en fiscalité incitative ; - o Avoir au moins une (01) référence dans la connaissance du système juridique camerounais et de son fonctionnement institutionnel ; - o Avoir au moins une (01) référence dans les aspects juridiques liées au marché carbone et aux engagements climatiques internationaux.	Garant du cadre réglementaire et institutionnel, il chargé de proposer les textes normatifs et législatifs associés à la stratégie. A ce titre, il assure : -l'analyse juridique : examine les lois, règlements et politiques existants relatifs à l'énergie domestique, à l'environnement et à la santé ; -l'identification des lacunes : relève les insuffisances du cadre légal actuel et propose des ajustements ; -la proposition et l'élaboration des projets de textes réglementaires : rédige les projets de lois, décrets ou arrêtés nécessaires pour soutenir la mise en œuvre de la stratégie ; -le benchmarking juridique : compare les cadres réglementaires régionaux et internationaux pour inspirer les réformes nationales ; -la contribution aux livrables : intègre les aspects réglementaires dans le rapport de diagnostic, la stratégie nationale et le plan d'action.

Le Consultant devra joindre tous les documents justifiant le profil et les d'années d'expérience (diplôme, CV, attestations de travail/contrats ou tout autre document) des experts.

IX. MODALITES DE SOUMISSION

Lesdites modalités seront précisées dans le Dossier d'Appel d'Offres restreint afférent à la présente prestation.

X. SUPERVISION ET COORDINATION

- La mission sera supervisée par le Ministère de l'Énergie et de l'Eau/Direction des Energies Renouvelable et de la Maîtrise de l'Énergie (DERME) ;
- Le consultant travaillera en étroite collaboration avec l'équipe technique de la DERME pour le suivi de la mission et les livrables produits seront validés par la Commission de suivi et de recette technique mise en place par le MINEE.

XI. EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU BUREAU D'ETUDES

La performance du Consultant sera évaluée en fonction de ses capacités à exécuter les prestations et à soumettre les différents livrables dans les délais.

Le suivi de la performance ainsi que la recette technique des prestations du Cabinet seront assurés par la Commission de Recette Technique, mise en place conformément à la réglementation en vigueur. Cette commission veillera également à la coordination multisectorielle des interventions.

a. Composition de la Commission

Président : le Ministre de l'Eau et de l'Energie (Maître d'Ouvrage) ou son représentant ;

Rapporteur : le Sous-Directeur de la Maîtrise de l'Energie (Ingénieur du Marché) ;

Membres :

- le Directeur des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie (Chef de service du marché) ;
- le Chef du Service des Marchés Publics du MINEE ou son représentant,
- un représentant de la Direction des Energies Renouvelables et de la Maîtrise de l'Energie du Ministère de l'Eau et de l'Energie ;
- le Comptable-Matières du Cabinet/MINEE;
- le représentant du Ministère des Marchés Publics (Observateur) ;
- un représentant du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable (invité) ;
- un représentant du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Invité) ;
- un représentant du Ministère de la Forêt et de la Faune (invité) ;
- un représentant du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille (invité) ;
- un représentant du Ministère de la Santé (invité) ;
- un représentant du Ministère des Finances (invité) ;
- un représentant du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (invité) ;
- un représentant des opérateurs de la filière de la cuisson propre (Invité) ;
- le Cocontractant ou son représentant (Invité).

Pour des raisons techniques ou spécifiques, le Maître d'ouvrage peut faire appel toute expertise dans le cadre de cette commission de recette technique.

Cette commission se réunit sous convocation du Maître d'ouvrage pour valider les livrables soumis par le Cabinet. Les sessions de validation des livrables se feront sous forme d'ateliers organisés et pris en charge par le Cabinet.

b. Grille d'évaluation de la performance du consultant

Les performances du consultant seront évaluées sur la base des indicateurs ci-après :

Eléments à évaluer	Indicateurs de performance	Pondération
1. Respect des délais et du calendrier	- Livraison des livrables dans les délais contractuels - Respect du chronogramme validé	20 pts
2. Qualité technique des livrables	- Pertinence des analyses (diagnostic, stratégie, plan d'action) - Cohérence méthodologique - Clarté et exhaustivité des documents	25 pts
3. Pertinence des enquêtes de terrain et consultations	- Qualité de l'échantillonnage et représentativité - Diversité des parties prenantes consultées - Intégration des résultats dans les livrables - respect des lignes directrices de l'OMS en matière d'enquête sur la cuisson propre	15 pts
4. Intégration des observations de la Commission	- Prise en compte des recommandations lors des ateliers - Capacité d'adaptation et de correction - Transparence dans la révision des documents	10 pts
5. Coordination multisectorielle	- Implication effective des ministères et institutions - Organisation et animation des ateliers - Niveau de participation multisectorielle	10 pts
6. Innovation et valeur ajoutée	- Benchmarking régional et international - Propositions innovantes adaptées au contexte camerounais - Mécanismes de financement et incitations proposés	10 pts
7. Communication et reporting	- Qualité des rapports intermédiaires - Clarté des présentations lors des ateliers - Transmission régulière des informations à la Commission	5 pts
8. Conformité réglementaire et contractuelle	- Respect des procédures administratives - Conformité aux TDR et aux normes nationales et internationales ; - Respect des obligations contractuelles	5 pts

c. Mécanismes de suivi des prestations

- Rapports mensuels d'avancement soumis à l'ingénieur du Marché ;
- Tableaux de bord de suivi des livrables et du calendrier ;
- Procès-verbaux des réunions de la commission de recette technique ;
- Livrables.

XII. BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel est de cent quinze millions (115 000 000) FCFA.

XIII. PAIEMENT DES PRESTATIONS

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

- **Montant de la Mission 1-Réalisation de l'état des lieux** : payable après validation des rapports de cadrage et d'état des lieux, y compris les rapports de synthèse des ateliers de consultation et d'enquête de terrain;
- **Montant de la Mission 2-Elaboration de la stratégie, plan d'action et textes réglementaires** : payable après validation de la stratégie, du plan d'action et des projets de textes réglementaires ;
- **Montant de la Mission 3-Elaboration du rapport final de la mission** : payable après validation du rapport final de la mission, y compris les rapports de synthèse

des ateliers de validation des livrables.

XIV. CONTENUS DES LIVRABLES

Afin de guider le Cabinet dans la préparation et la soumission des documents, les livrables devront comporter à titre indicatif, les éléments suivants, présentés de manière claire et structurée :

1. Rapport de cadrage méthodologique

- Introduction : contexte, objectifs et résultats attendus de la mission ;
- Méthodologie d'intervention : approche de collecte, d'analyse et de validation des données collectées ; outils méthodologiques ;
- Organisation de la mission : répartition des tâches et dispositif de coordination ;
- Plan de travail détaillé : étapes, jalons, livrables intermédiaires, chronogramme ;
- Cadre logique de la mission ;
- Matrice des risques couvrant l'ensemble des étapes de la mission : Identifier les principaux risques techniques, institutionnels, financiers, logistiques et sociaux susceptibles d'affecter la mission, évaluer leur probabilité et leur impact ; proposer des mesures de mitigation adaptées et réalistes ; définir un mécanisme de suivi et de mise à jour de ces risques tout au long de la mission.

2. Rapport de l'état des lieux du secteur

- Diagnostic sectoriel : pratiques de cuisson, combustibles utilisés, impacts sanitaires, environnementaux et socio-économiques ;
- Diagnostic sectoriel : pratiques de cuisson et combustibles utilisés.
- Analyse de l'offre énergétique : chaînes d'approvisionnement, coûts et accessibilité.
- Analyse de la demande : comportements des ménages et segmentation.
- Analyse technologique : inventaire des solutions (GPL, foyers améliorés, biogaz, etc.).
- Analyse des impacts : environnement, santé, genre et socio-économie.
- Analyse institutionnelle et réglementaire.
- Analyse du marché et des acteurs.
- Analyse des contraintes, défis et opportunités.
- Annexes : données collectées, fiches d'enquête, procès-verbaux.
- Analyse prospective et scénarios
 - Scénarios d'évolution (tendanciel, transition, accès universel).
 - Modélisation des besoins en équipements et combustibles.
 - Évaluation des impacts économiques, sociaux et environnementaux.
 - Analyse coût-bénéfice des scénarios.

3. Projet de stratégie nationale de cuisson propre

- Vision et objectifs stratégiques : alignement avec les ODD, CDN, SND30, etc ;
- Axes prioritaires : santé, environnement, socio-économie, énergie ;
- Vision et objectifs stratégiques alignés avec ODD7, CDN et SND30 ;
- Axes stratégiques prioritaires ;
- Cadre institutionnel et gouvernance ;
- Plan d'action opérationnel détaillé ;
- Stratégie de financement ;
- Stratégie de communication et changement de comportement.
- Cadre de suivi-évaluation ;
- Cartographie des acteurs de la cuisson propre au Cameroun : Nom, secteur d'activité, adresse, localisation

- Modèles économiques types de solutions de cuisson propres ;
- Manuel de procédure de développement de projet de cuisson propre.

4. Textes réglementaires associés

- Projets de textes : lois, décrets, arrêtés.
- Justification juridique et cohérence avec le cadre existant ;
- Benchmarking international : référence régionale et internationale ;
- Réformes proposées (incitatives et coercitives) ;
- Mécanismes de coordination intersectorielle.

5. Rapports des ateliers de consultation des acteurs et validation des livrables

- Objectifs de l'atelier ;
- Participants ;
- Synthèse des échanges ;
- recommandations et décisions ;
- Conclusion.

6. Rapport final de la mission

- Résumé exécutif : synthèse des résultats et recommandations clés ;
- Présentation consolidée des livrables ;
- Annexes complètes: différents procès-verbaux de réception, rapports d'ateliers, version finale des livrables.

N.B :

a. Les contenus proposés ci-dessus constituent des lignes directrices destinées à orienter la préparation des livrables. Ils ne sont pas exhaustifs et ne sauraient limiter la latitude du Cabinet dans l'organisation et la structuration de ses travaux. Il est recommandé au Cabinet d'enrichir ces livrables par toute analyse, information ou proposition complémentaire jugée pertinente, afin de renforcer la qualité et la valeur ajoutée de la mission. La performance du Consultant sera évaluée sur sa capacité à enrichir cette proposition de contenu.

b. L'attestation de bonne fin sera délivrée au prestataire par le Maître d'ouvrage, dès réception du rapport final de la mission.

XV. ELECTION DE DOMICILE

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

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

XVI. OBLIGATION DES PARTIES

L'Administration facilitera l'obtention auprès des administrations et organismes compétents, des informations et renseignements dont le prestataire pourrait avoir besoin.

Le prestataire qui a l'occasion d'exécuter le marché a reçu communication à titre confidentiel des renseignements, des documents ou des objets quelconques. Il est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Dans le cas contraire, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de résilier le marché au tors du prestataire conformément aux dispositions du code des Marchés Publics de 2018.

PIECE 9: PROPOSITIONS TECHNIQUES-TABLEAUX TYPES



2

7.1. Lettre de soumission de la Proposition Technique

7.2. Références du Candidat

7.3. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être Fournis par le Maître d'Ouvrage

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

7.5. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

7.6. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

7.7. Calendrier du personnel spécialisé

7.8. Calendrier des activités (programme de travail)



7.1.Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



7.2. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat:

Produire justificatifs



7.3. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.

Sur les termes de référence:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

7.5. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique / de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



X

7.6. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé
:

..... Profession :

..... Diplômes :

.....

..... Date de naissance :

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

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

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

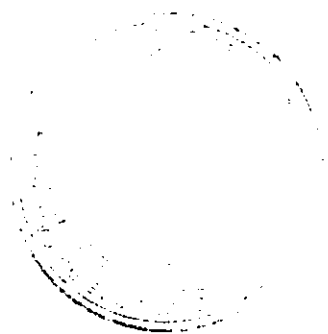
Principales qualifications :



✓

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

.....
.....
.....



✓

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....
.....

α

Langues :

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

.....
.....
.....

Attestation :

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

.....
.....

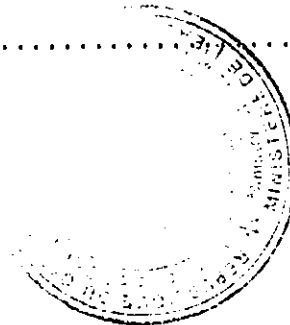
... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....
.....

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



7.7.

Calendrier du personnel spécialisé

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

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

- ² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
- ³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



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

A. Préciser la nature de l'activité

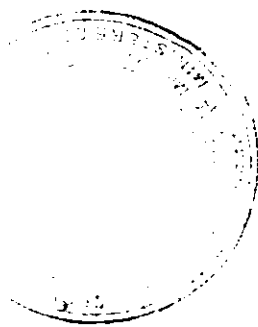
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

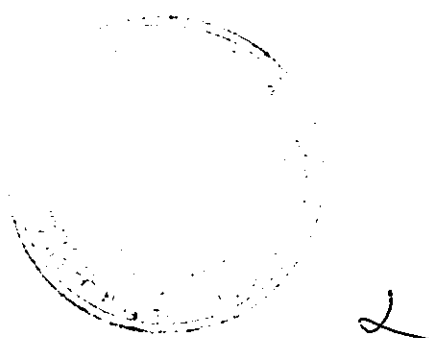
**PIECE 10: PROPOSITIONS FINANCIERES-TABLEAUX
TYPES**



X

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

1. Lettre de soumission de la proposition financière.....	124
2. Etat récapitulatif des couts	125
3. Ventilation des coûts par activité	126
4.Coûts unitaires du personnel clé.....	126
5. Coûts unitaires du personnel d'exécution.....	127
6. Ventilation de la rémunération par activité.....	127
7. Frais remboursables par activité.....	128
8. Frais divers	128
9. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	129
10. Cadre du détail estimatif et quantificatif.....	131



1. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

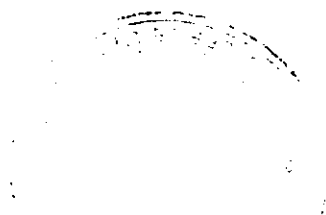
Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat:

Adresse :



2. Etat récapitulatif des coûts

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



3. Ventilation des coûts par activité

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

4. Coûts unitaires du personnel clé

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

5. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

6. Ventilation de la rémunération par activité

Activité N°: _____ Nom: _____

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



[Handwritten signature]

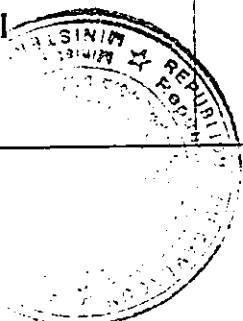
7. Frais remboursables par activité

Activité N°: _____ Nom: _____

	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
	Voyages aériens internationaux	Par voyage			
	Frais de voyage divers	Par voyage			
	Indemnité de subsistance	Par jour			
	Frais de transport locaux				
	Loyers de bureaux /logement/ Services de bureau (NA)				
	Total général				

8. Frais divers

Activité No:Nom: N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre et (téléphone, fax, e-mail)				
2.					
3.	Rédaction, reproduction de rapports				
4.	Consommables et matériels de bureau et logiciels				
	Total général				



2

9. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° (référence DQE)	DESIGNATION DES PRIX	U	P.U. en chiffres	P.U. en lettres
1.1, 2.1, 3.1	Chef de mission Ce prix rémunère en homme /jour la mise à disposition du Chef de projet, et comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.	Homme/jour		
1.2, 2.2, 2.2	Expert Socio-environnementaliste Ce prix rémunère en homme /jour la mise à disposition de l'Expert socio-environnementaliste, et comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.	Homme/jour		
1.3, 2.3, 3.3	Expert Anthropologue Ce prix rémunère en homme /jour la mise à disposition de l'Expert Anthropologue, et comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.	Homme/jour		
1.4, 2.4, 3.4	Expert Juriste Ce prix rémunère en homme /jour la mise à disposition de l'Expert Juriste, et comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.	Homme/jour		
1.5, 2.5, 3.5	Personnel d'appui			
	1.5.1, 2.5.1, 3.5.1 : Secrétaire Ce prix rémunère en homme /mois la mise à disposition d'une secrétaire. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.	Homme/mois		
	1.5.2, 2.5.2, 3.5.2 : Vigile Ce prix rémunère en homme /mois la mise à disposition d'un vigile. Ce prix comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de lors des missions sur le terrain, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.	Homme/mois		
1.6	Enquêtes de terrain	Forfait		

N° (référence DQE)	DESIGNATION DES PRIX	U	P.U. en chiffres	P.U. en lettres
	Ce prix rémunère, en forfait, la réalisation des enquêtes de terrain nécessaires à la collecte des données socio-économiques, environnementales et culturelles auprès des ménages et communautés des cinq zones agroécologiques. Ce prix comprend : la conception et la reproduction des outils de collecte, la mobilisation et la rémunération des enquêteurs et superviseurs, les frais de formation et de briefing des équipes de terrain, les frais de déplacement, transport et hébergement des enquêteurs et superviseurs, les frais de communication et de coordination avec les institutions impliqués, les assurances, charges sociales et toutes sujétions réglementaires liées à la gestion du personnel mobilisé ; frais généraux, impôts et taxes applicables.			
1.7	Ateliers de consultation des parties prenantes : Ce prix rémunère, en unité, l'organisation et l'animation des ateliers régionaux de consultation des parties prenantes (administrations publiques, collectivités locales, secteur privé, société civile, partenaires techniques et financiers). Ce prix comprend : la location et l'aménagement des salles de réunion, les frais de sonorisation, projection et supports de communication, la reproduction et la distribution des documents de travail, les frais de déplacement, hébergement et restauration des participants, les indemnités journalières de mission pour les équipes d'organisation, les frais de coordination et de secrétariat technique, les assurances, charges sociales et toutes sujétions réglementaires liées à la gestion du personnel mobilisé, les frais généraux, impôts et taxes applicables.	Unité		
1.8, 2.6, 3.6	Atelier national de validation des livrables Ce prix rémunère, en unité, l'organisation et l'animation de l'atelier national de validation du livrable attendu pour une mission donnée. Ce prix comprend : la location et l'aménagement de la salle de conférence ainsi que du matériel nécessaire, les frais de restauration des participants, les indemnités journalières des membres de la Commission de suivi et de recette technique, les frais généraux, impôts et taxes applicables pour cette prestation.	Unité		
1.9, 2.7, 3.7	Logistique et fonctionnement :			
	1.9.1, 2.7.1, 3.7.1 : Loyer Ce prix rémunère en mois les frais de loyer mensuel des locaux du BET et comprend les impôts et taxes applicables pour cette prestation.	Mois		
	1.9.2, 2.7.2, 3.7.2 : Fournitures de bureau Ce prix rémunère en forfait par mois les fournitures de bureau nécessaires pour la production des documents et livrables du projet, et s'applique au mois pendant la durée de la tranche.	Forfait/Mois		
	1.9.3, 2.7.3, 3.7.3 : Location ou entretien des véhicules Ce prix rémunère en forfait par mois la location ou l'entretien (en cas de propriété) des véhicules, et s'applique au mois pendant la durée de la tranche.	Forfait/Mois		
	1.9.4, 2.7.4, 3.7.4 : Factures d'électricité, d'eau, de téléphone, d'internet Ce prix rémunère en forfait par mois les factures d'électricité, d'eau, de téléphone, d'internet et s'applique au mois pendant la durée de la tranche.	Forfait/Mois		

10. Cadre du détail quantitatif et estimatif

N° MISSION	PRIX N°	DESIGNATION DES PRIX	U	Qte	P.U.	P.T.
Mission 1 : Etat des lieux	1	<u>ETAT DES LIEUX (2 mois)</u>				
	1.1	Chef de mission	H/jr	60		
	1.2	Expert socio-environmentaliste	H/jr	30		
	1.3	Un Expert anthropologue	H/jr	30		
	1.4	Expert juriste	H/jr	15		
	1.5	Personnel d'appui				
		1.5.1. Secrétaire	H/Mois	2		
		1.5.2. Vigile	H/Mois	2		
	1.6	Enquêtes de terrain	FF	1		
	1.7	Ateliers de consultation des parties prenantes	U	3		
	1.8	Atelier national de validation des livrables	U	1		
	1.9	Logistique et fonctionnement				
		1.9.1. Loyer	Mois	2		
		1.9.2. Fournitures de bureau	FF/Mois	2		
		1.9.3. Location ou entretien des véhicules	FF/Mois	2		
		1.9.4. Factures d'électricité, d'eau, de téléphone, d'internet	FF/Mois	2		
	TOTAL Mission 1					
Mission 2 : Elaboration de la stratégie, plan d'action et textes réglementaires	2	<u>ELABORATION DE LA STRATEGIE, PLAN D'ACTION ET TEXTES (2 mois)</u>				
	2.1	Chef de mission	H/jr	60		
	2.2	Expert socio-environmentaliste	H/jr	15		
	2.3	Un Expert anthropologue	H/jr	15		
	2.4	Expert juriste	H/jr	60		
	2.5	Personnel d'appui				
		2.5.1. Secrétaire	H/Mois	2		
		2.5.2. Vigile	H/Mois	2		
	2.6	Atelier national de validation des livrables	U	1		
	2.7	Logistique et fonctionnement				
		2.7.1. Loyer	Mois	2		
		2.7.2. Fournitures de bureau	FF/Mois	2		
		2.7.3. Location ou entretien des véhicules	FF/Mois	2		
		2.7.4. Factures d'électricité, d'eau, de téléphone, d'internet	FF/Mois	2		

	TOTAL Mission 2					
Mission 3 : Finalisation et remise du rapport	3	FINALISATION ET REMISE DU RAPPORT DE MISSION FINAL (1 mois)				
	3.1	Chef de mission	H/jr	30		
	3.2	Expert socio-environnementaliste	H/jr	0		
	3.3	Un Expert anthropologue	H/jr	0		
	3.4	Expert juriste	H/jr	0		
	3.5	Personnel d'appui				
		3.5.1. Secrétaire	H/mois	1		
		3.5.2. Vigile	H/mois	1		
	3.6	Atelier national de validation des livrables	U	1		
	3.7	Logistique et fonctionnement				
		3.7.1. Loyer	Mois	1		
		3.7.2. Fournitures de bureau	FF/mois	1		
		3.7.3. Location ou entretien de véhicules	FF/mois	1		
		3.7.4. Factures d'électricité, d'eau, de téléphone, d'internet	FF/mois	1		
	TOTAL Mission 3					
	TOTAL HT					
	TVA				-19.25%	
	TOTAL TTC					

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

SIGNATURE



[Handwritten signature]

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

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

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

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

$C=C1+C2$

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



✓

PIECE 11: MODELE DE MARCHE



✓



MARCHE N° _____/M/MINEE/CIPM/CCSPI/2026 du _____
Passé après Appel d'Offres National Restreint
N° _____/AONR/MINEE/CIPM/CCSPI/2026 du _____ Pour la sélection
d'un consultant en vue de la réalisation de l'état des lieux et de l'élaboration
d'une stratégie nationale de cuisson propre pour le Cameroun.

TITULAIRE DU MARCHE : _à _

Tel _____

Fax: _____

N°R.C: _____ à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE : Sélection d'un consultant en vue de la réalisation de l'état des lieux
et de l'élaboration d'une stratégie nationale de cuisson propre pour le Cameroun.

LIEU DE LIVRAISON: Cameroun

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25%)	
TSR (3%)	
IR (%)	
Net à mandater	

DELAI
DELIVRAISON

L : Deux cent quarante (240) jours.

FINANCEMENT
2026

: Budget d'Investissement Public du MINEE, exercice

SOUSCRIT, LE
SIGNE, LE
NOTIFIE, LE
ENREGISTRE, LE

ENTRE

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

<< L'AUTORITE CONTRACTANTE >>

D'UNE PART,

ET

L'Entreprise: _____

B.P

_____ TEL : ____ / _____ FAX : ____

N° R.C _____

N° CONTRIBUTABLE : _____

N° CPTE _____ - Agence de _____

Représenté par son Directeur Général, Monsieur _____

Ci-après dénommé
« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

II A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV.

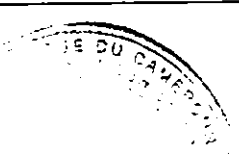
Page. N°..... Et dernière du Marché N°...../M//MINEE/CIPM/CCSPI/2026
 Passé après Appel d'Offres National Restreint
 N°...../AONR/MINEE/CIPM/CCSPI/2026 du.....pour la sélection d'un
 consultant en vue de la réalisation de l'état des lieux et de l'élaboration d'une stratégie nationale de
 cuisson propre pour le Cameroun.

TITULAIRE :

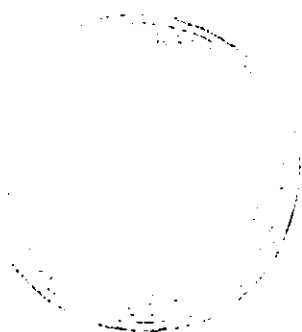
MONTANT :

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

DELAI D'EXECUTION :

Lu et accepté par le prestataire Yaoundé, le.....
Signé par le Ministre de l'Eau et de l'Energie, Yaoundé, le.....
Enregistrement  2

**PIECE 12: MODELES OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS
A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



2

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

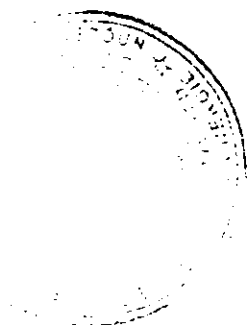
Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____



Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce



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

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

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

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

[signature de la banque]



2

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution:N°

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant égal à 5% du montant du marché, 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], représenté par..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres]. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

Le présent cautionnement définitif, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, est soumis pour

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

2

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

Banque: référence, adresse.....

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

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

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

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

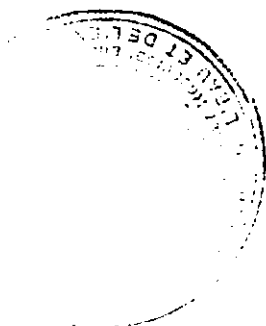
La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

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

[signature de la banque]

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

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



[Handwritten signature]

PIECE 13 : CHARTE D'INTEGRITE



L

CHARTRE D'INTEGRITE

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

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

POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA REALISATION DE L'ETAT DES LIEUX ET DE L'ELABORATION D'UNE STRATEGIE NATIONALE DE CUISSON PROPRE POUR LE CAMEROUN

LE «

SOUSSIONNAIRE » A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa

L

satisfaction ;

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

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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.

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

bénéfice illégitime.

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIECE 14 : LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**



2

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

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

POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT EN VUE DE LA REALISATION DE L'ETAT DES LIEUX ET DE L'ELABORATION D'UNE STRATEGIE NATIONALE DE CUISSON PROPRE POUR LE CAMEROUN

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIECE 15 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**



J

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 :

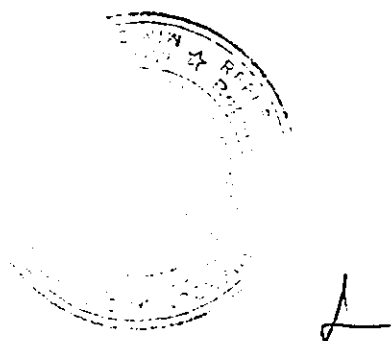
- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR (PIECE 8 du présent DAO), Spécifications techniques.

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

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

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

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



**PIECE 16 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



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

I. BANQUES :

1. Société Générale Cameroun (**SGC**) BP 4042 Douala
2. Banque Nationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (**BICEC**) BP 1925 Douala
3. Banque Gabonaise pour le Financement National (**BGFIBANK**) BP 660 Douala
4. Union Bank of Cameroon PLC (**UBC**) BP: 15569 Douala
5. Commercial Bank-Cameroun (**CBC**) BP 4004 Douala
6. Standard Chartered Bank Cameroon (**SCBC**) BP: 1784 Douala
7. Citibank Cameroun (**CITIGROUP**) BP 4571 Douala
8. National Financial Crédit Bank (**NFC BANK**) BP 6578 Yaoundé
9. Société Commerciale de Banques au Cameroun (**SCB**) BP 300 Douala
10. Ecobank Cameroon (**ECOBANK**) BP 582 Douala
11. Banque Atlantique du Cameroun (**BACM**) BP 2933 Douala
12. Afriland First Bank (**FIRST BANK**) BP 11834 Yaoundé
13. United Bank of Africa (**UBA**) BP: 2088 Douala
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (**BC-PME**) BP : 12962 Yaoundé
15. BANGE Bank Cameroun (**BACM**) B.P 34 692 Yaoundé
16. Crédit Communautaire d'Afrique (**CCA-Bank**) B.P 6 578 Yaoundé
17. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé
18. Access Bank Cameroun B.P.6000, Yaoundé ;

II COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurance, B.P: 12970, Douala
20. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P : 18404, Douala
21. Chanas Assurance, B.P : 109, Douala
22. PRO ASSUR S.A, B.P: 6650, Douala
23. Zenithe Insurance, B.P : 1130, Yaoundé /-
24. Prudential Bénéficial Général Insurance S.A B.P: 2328 Douala
25. CPA S.A B.P: 54 Douala
26. NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala

27. SAAR S.A B.P:1011 Douala
28. SAHAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala
29. Atlantique Assurance S.A. B.P :2933 Douala
30. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12125, Douala.



✓

PIECE 17 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2

: Acquisition du Certificat Électronique

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

- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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.