

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°19/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 24
AOUT 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION DES MINI CENTRALES
PHOTOVOLTAÏQUES POUR LES AGENCES DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN DE
YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA.**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DU CREDIT FONCIER

LIGNE : AMENAGEMENTS, INSTALLATIONS ET AGENCEMENTS

EXERCICE : 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

PIECE N°1 AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	3
PIECE N°2 REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE (RGAO).....	9
PIECE N°3 REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRE (RPAO).....	17
PIECE N°4 CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	23
PIECE N°5 TERMES DE REFERENCE (TDR).....	33
PIECE N°6 PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES.....	41
PIECE N°7 PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES.....	53
PIECE N°8 MODELE DE MARCHE.....	65
PIECE N°9 MODELE DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	70
PIECE N°10 JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES.....	76
PIECE N°11 LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERES AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	78
PIECE N°12 GRILLE D'EVALUATION.....	80

PIECE N°1 : APPEL D'OFFRES

Crédit Foncier du Cameroun

BP 1531-YAOUNDE-Téléphone : 222 23 52 15- Télécopie : 222 23 52 21

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°19/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 24 AOUT 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION DES MINI CENTRALES PHOTOVOLTAÏQUES POUR LES AGENCES DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN DE YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA

Financement : Budget d'investissement du Crédit Foncier du Cameroun

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le but d'assurer le contrôle et le suivi des travaux de la construction de mini centrales solaires photovoltaïques dans les agences régionales du Crédit Foncier du Cameroun (CFC) de Yaoundé, Douala, Bafoussam et Bamenda le Directeur Général lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la maîtrise d'œuvre desdits travaux.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent DAO comprennent principalement le suivi de l'exécution des travaux dont les trois missions suivantes :

- Mission 1 EXE : Examen de la conformité au projet et visa sur les plans d'exécution de l'entreprise ;
- Mission 2 DET-OPC : Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET), ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- Mission 3 (AOR) : Assistance aux opérations de réception (AOR).

3. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **seize (16) mois à compter de la date de notification du démarrage des prestations.**

4. Allotissement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont regroupées en un seul lot.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de ces prestations est de **cinquante millions trente-sept mille trois cents (50 037 300) francs CFA toutes taxes comprises.**

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises ayant une expérience avérée dans l'exécution des projets d'énergies renouvelables. La participation sous forme de groupement est admise à condition que le chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre ressortent clairement.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offre National Ouvert sont financées par le budget d'investissement du Crédit Foncier du Cameroun, Exercice 2026 et suivant, ligne budgétaire « aménagements, installations et agencements ».

8. Caution de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée et endossée d'un montant de cent mille **(100 000) francs CFA** accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de dépôt et de consignation (CDEC). Cette caution de soumission devra être établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances et valable pendant **cent vingt (120) jours** à compter de la date originale de remise des offres.

Elle sera libérée d'office après publication des résultats d'attribution pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire du marché, ce cautionnement sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

9. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis auprès de la Direction des Affaires Générales du CFC à la Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des marchés et Approvisionnements située au 2e étage de l'immeuble siège du CFC, porte 202, BP 1531 Yaoundé, Téléphone : 222 23 52 15 – Télécopie : 222 23 52 21.

10. Acquisition du dossier d'Appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut-être retiré, dès publication du présent avis, auprès de la Direction des Affaires Générales du CFC, Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des marchés et Approvisionnements au 2ème étage, porte 202 de l'Immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA sur le compte CAS- ARMP n°33598800001-89 ouvert à cet effet auprès des agences de la banque BICEC.

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission timbrée, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées. Elles devront être datées de moins de trois (03) mois à la date originale de remise des offres.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six copies marqués comme tels, devra parvenir au bureau du Chef de Service du courrier sis au 8^e étage, porte 814 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, au plus tard le 22 Septembre 2026 à 11 heures et devra porter la mention

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°19 /AONO/CFC/CIPM/2026 DU 24 AOUT 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION DES MINI CENTRALES PHOTOVOLTAÏQUES POUR LES AGENCES DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN DE YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA

« A ouvrir qu'en séance de dépouillement »

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps. L'ouverture des offres administratives et techniques se fera le même jour que la date limite de dépôt, à 12 heures précises, par la Commission Interne de Passation Des Marchés du Crédit Foncier du Cameroun siégeant dans la salle de réunion du 5^{ème} étage de l'immeuble siège du CFC, porte 502.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre peuvent assister à cette séance d'ouverture.

14. Critères d'évaluation

14.1. Critères éliminatoires

N°	DÉSIGNATION DES CRITÈRES	OUI	NON
1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà de 48 heures suivant l'ouverture des offres		
2	Absence de la caution de soumission timbrée et endossée accompagnée du récépissé de dépôt et consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des offres		
3	Fausse déclarations ou pièces falsifiées		
4	Offre financière non conforme pour absence d'une rubrique		
6	Absence du sous-détail d'un prix		
7	Note obtenue inférieure à 70/100 des points sur critères essentiels		
8	Présence d'information financière dans l'offre technique et/ou administrative		
9	Absence d'une capacité financière de minimum 15 millions de FCFA		
10	Absence d'attestation de satisfécit signée par le Maitre d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé une prestation au CFC par le passé		

NB : Seules les offres ayant satisfait à tous les critères éliminatoires et ayant obtenu une note technique supérieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels, feront l'objet d'une évaluation financière

14.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des critères essentiels de qualification ci-dessous :

N°	DÉSIGNATION DES CRITÈRES
1	Présentation générale de l'offre
2	Pertinence et cohérence de la note méthodologique et du plan de travail
3	Qualification et expérience du personnel ressource
4	Expérience dans la réalisation des prestations similaire
5	Moyens matériels et logistiques
	Total

15. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire pour lequel le dossier administratif sera complet et à jour, l'offre technique jugée conforme et dont l'offre financière sera jugée la mieux-disante sur le plan technico-financier, c'est à dire qui aura obtenu la note globale la plus élevée.

Note Globale $N_g = 0,70N_t + 0,30N_f$

16. Durée de validation des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Des informations complémentaires sur l'Appel d'Offres peuvent être obtenues aux heures ouvrables à la Direction de Affaires Générales, Service des Marchés et Approvisionnements, sis au 2^{ème} étage, porte 202 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun.

Yaoundé, le 24 AOUT 2026

**LE DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT
FONCIER DU CAMEROUN**

AMPLIATIONS:

- CA CFC
- ARMP (pour publication au JMP)
- Pdt/CIPM (pour information)

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°19/AONO/CFC/CIPM/2026 OF 24 AUGUST 2026 FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION OF MINI SOLAR POWER PLANTS IN YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA BRANCHES OF CREDIT FONCIER DU CAMEROUN.

Financing : Investment budget Crédit Foncier du Cameroun

1. Object of the Call of offers

In order to ensure the control and monitoring of the construction works of mini photovoltaic solar power plants in the regional offices of the Cameroon Housing Bank (CFC) in Yaounde, Douala, Bafoussam and Bamenda, the Director General is launching a National Open Call for Tenders for the project management of these works.

2. Scope of services

The services covered by this tender consists of the following three missions:

- Mission 1 (VISA) : Examination of conformity with the project and approval of the companies' execution plans ;
- Mission 2 (DET) : Management of the execution of works contracts (DET) scheduling ;
- Mission 3 (AOR): Assistance to reception operations (ARO).

3. Execution deadline

The maximum period foreseen for the performance of the services covered by this invitation to tender is **sixteen (16) months** from the date of notification to start the services.

4. Allocation

The services covered by this call for tenders are organized into a single lot.

5. Estimated cost

The estimated cost of this service is **fifty million thirty-seven thousand and three hundred (50 037 300) CFA francs** all taxes included.

6. Participation and origin

Participation to this call for tenders is open to companies with proven experience in executing renewable energy projects. Participation in the form of a consortium is allowed provided that the lead member is designated and the specific attributions of each member are clearly outlined.

7. Funding

The services covered by this National Open Invitation to Tender are financed by the investment budget of Credit Foncier du Cameroun, Financial Year 2026, line «developments, installations, and arrangements."

8. Bid bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents a stamped and endorsed bid security amounting to **one hundred thousand (100 000) CFA francs** accompanied by a deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC). This bid security must be established by a first-rate bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance and valid for one hundred twenty (120) days from the original submission date of the offers.

It will be automatically released after the publication of the award results for bidders who were not selected. For the bidder awarded the contract, this security will be released after the establishment of the final security.

9. Consultation of the tender file

The Tender Documents may be consulted during working hours, as soon as this notice is published, at the office of the Chief of Service of the Department of Contracts and Procurement located on the 2nd floor, door 202 of Credit Foncier du Cameroun headquarters building, Tel.: 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21.

10. Acquisition of the tender file

The Open National Tender Dossier can be withdrawn, upon publication of this notice, from the CFC General Affairs Department, Sub-Directorate of Heritage and Archives, Contracts and Procurement Service located on the 2nd floor, door 202 of the Crédit Foncier du Cameroun headquarters building Tel. 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA francs into the account entitled "CAS-ARMP Special Account" opened at the BICEC bank.

11. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the stamped bid security, must be provided in originals or certified copies by the competent authority of the relevant administrations. They must be dated less than three (03) months before the original submission date of the offers.

12. Submission of offers

Each tender must be drawn up in French or English in seven (07) copies, the original and six copies marked as such, and must reach the office of the Head of the Mail Department on the 8th floor, door 814 of the Crédit Foncier du Cameroun headquarters building Tel.: 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, no later than 22ND September 2026 at 11 a.m. and must be marked

“NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°19 /AONO/CFC/CIPM/2026 OF 24th AUGUST 2026 FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION OF MINI SOLAR POWER PLANTS IN YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA BRANCHES OF CREDIT FONCIER DU CAMEROUN”.

"To be opened only during the counting session"

13. Bid opening

Bids will be opened in two stages. The opening of administrative and technical offers will take place on the same day as the deadline for submission, at 12 p.m. precisely, by the Internal Contract Award Commission of Credit Foncier du Cameroun sitting in the meeting room on the 5th floor of the CFC headquarters building, door 502.

Only bidders or their duly authorized representatives with perfect knowledge of the tender can attend this opening session.

14. Evaluation criteria

14.1. Elimination criteria

No.	DESIGNATION OF CRITERIA
1	Non-compliant or incomplete administrative file within 48 hours of the opening of tenders
2	Absence of the stamped and endorsed bid bond accompanied by a deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) at the opening of the bids;
3	False statements or falsified documents
4	Non-compliant financial offer for missing section
6	Price sub-detail missing
7	Score below 70/100 on key criteria
8	Presence of financial information in the technical and/or administrative offer
9	Absence of a certificate of financial standing to the value of fifteen Million (15,000,000), issued by first class banking institutions or financial organisations approved by the Cameroon Ministry of Finance.
10	Absence of certificate of satisfaction signed by the project owner for companies that have performed a service at CFC in the past

14.2. Essential criteria

The evaluation of the technical offers will be made on the basis of the following key qualification criteria:

No.	DESIGNATION OF CRITERIA
1	General presentation of the offer
2	Relevance and coherence of the methodology note and work plan
3	Qualification and experience of resource personnel
4	Experience in performing similar services
5	Material and logistical resources
	Total

NB: Only tenders that have satisfied all the eliminatory criteria and have obtained a technical score above 70% on the evaluation of the essential criteria will be subject to a financial evaluation.

15. Allocation

The contract will be awarded to the tenderer whose administrative file will be complete and up-to-date, whose technical offer is deemed to be compliant and whose financial offer is deemed the best from a technical and financial point of view, i.e. who will have obtained the highest overall score.

Rating Ng = 0.70 Nt + 0.30Nf

16. Validation period of offers

Tenderers remain bound by their offer for a period of 90 days from the date set for the submission of tenders.

17. Addition information

Further information on the Call for Tenders can be obtained during working hours at the Department of General Affairs, Contract and procurement Service, located on the 2nd floor, door 202 of the Credit Foncier du Cameroun headquarters building.

Yaoundé, on 24TH AUGUST 2026

**LE GENERAL MANAGER OF CREDIT
FONCIER DU CAMEROUN**

AMPLIFICATIONS :

- CA CFC
- ARMP (for publication in JMP)
- Pdt/CIPM (for information)
- Display (for information)

PIECE N° 2

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

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

1.1 Le Maître d'Ouvrage sélectionne un prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans Le Règlement Particulier de L'appel d'offres (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 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. 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, 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 représentants des candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite et obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre des dispositions appropriées.

1.5 Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes De Référence, aide le Prestataire à obtenir des licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données des 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.

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

1.7.1 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'étude engagée pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission).

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission, qui par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2 Comme indiqué à l'alinéa(a) de la clause 1.7.1 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 sera engagé à cette fin.

1.8. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent des règles éthiques professionnelles les plus strictes durant la passation et l'exécution de ses 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 un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque informe ou dénature les faits afin d'influencer les 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) visant à 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 afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9 Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement 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).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclaré exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvre frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Les candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconques des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédier par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de Le Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d'Ouvrage donne sa réponse par courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. À tout moment, avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopié ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1 Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue (s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

3.2 Lors de l'établissement de la proposition technique, les candidats sont censés examiner les documents constituant le premier dossier de consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

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 co-entreprise 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 de l'autorité contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation

de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes de notoriétés) 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 des salariés permanents du candidat ou entretiennent avec lui, depuis de longues dates, une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder un minimum l'expérience indiquée dans le RPAO qu'il aura de préférence acquise dans les 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 est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3 Les rapports que doivent produire les candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langues stipulée(s) dans la RPAO. Il est souhaitable que le personnel du candidat ait une bonne connaissance pratique des langues françaises et anglaises ;

3.4 La proposition technique fournit des 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 des 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 installation 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 curriculums vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'année d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercé dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des rapports du personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par les 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 rotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission.
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO

3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune autre information financière

Proposition financière

3.6 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.

3.7 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

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

3.9 Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition Financière (section 5 A)

3.10 Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage en rapport avec 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 seront en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1 L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devra alors être paraphée par le(s) signataire (s) des propositions.

4.2 Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions

4.3 Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqués dans le RPAO. Chaque proposition technique et financière doit porter la mention « originale » ou « copie », selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4 Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant mention « DOSSIER ADMINISTRATIF », l'original de toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement mention « PROPOSITION TECHNIQUE », et l'original et toutes les copies de la PROPOSITION FINANCIERE, 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 dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte adresse du lieu de dépôt des soumissions et des renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

4.5 La caution de soumission peut être saisie :

- 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, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RPAO
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché

4.6 Le dossier administratif, la proposition technique et la proposition financière dûment établie doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7 Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratifs et techniques sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La proposition financière reste cachetée et est confiée au président de la Commission de Passation des Marchés compétentes qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1 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.

5.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la commission des marchés, relative à l'évolution et à la comparaison des offres ou des décisions du Maître d'Ouvrage vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des propositions techniques

5.3 La sous-commission d'analyse mise en place par la commission de passation des marchés évalue des 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, au 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.

5.4 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 la 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 obtenus la note de qualification minimum, 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.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6 Les propositions financières sont ouvertes par la commission de passation des marchés, en présence des représentants des candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des ordres des soumissionnaires

5.8 En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copies au Conseil d'Administration et au Directeur Général du CFC.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signés par le requérant et, éventuellement, par le président de la commission de passation des marchés.

5.9 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 convertis les prix exprimés en diverses monnaies en Frans CFA.

5.10 En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme le moins disant (FM) reçoit un score financier (SF) de 100 points. Les scores financiers des autres Propositions Financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores Technique (ST) score financier (SF) combiné après introduction de pondération, « T » étant le poids attribué à la Proposition Technique et « P » le poids accordé à la Proposition Financière ; 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 invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché.

5.11 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le consultant ayant remis la proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (prix évalué). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre cout, Le Maître d'Ouvrage retient la proposition le moins disant (prix évalué) parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations :

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

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

6.2. 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, 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 u 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.

6.3 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 pris en compte dans le contrat ; elle intègre aussi les modifications techniques convenues au cout des services sauf si circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autre taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4 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 ses 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, la société peut être disqualifiée.

6.5 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, Le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, Le Maître d'Ouvrage invite le candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1. Un fois les négociations menées à bien, Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

7.2. Le candidat est sensé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1 Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximum de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2 Le Maître d'Ouvrage est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le décret n° 2018/355 du 12 juin 2018, il doit être adressé au Comité d'Arbitrage et d'Examen des Différends avec copies au Conseil d'Administration et au Directeur Général du CFC.

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

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au candidat gagnant.

10. Signature du Marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la passation des Marchés concernés pour examen et adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchés compétentes et souscrit par l'attributaire

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

11.1 Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par Le Maître d'Ouvrage le prestataire fournir au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'Appel d'Offres.

11.1 Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréée conformément au texte en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de la Consultation, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Clauses du RPAO	Données particulières
1.1	Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun. Mode de sélection : qualité – coût
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : La présente Consultation a pour objet le contrôle et le suivi de la construction de mini centrales solaires photovoltaïques dans les agences régionales du Crédit Foncier du Cameroun (CFC) de Yaoundé, Douala, Bafoussam et Bamenda. L'ensemble des prestations est reparti en un (01) lot unique. Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.
1.4	Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès : du Crédit Foncier du Cameroun, Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés sise à la porte 202 de l'immeuble siège.
1.5	Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre.
1.8	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 un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à 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 afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. b) rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
2.1	Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage (14 jours avant la date de dépôt des offres) par écrit, télégramme, télécopie ou télex aux adresses suivantes : Direction Générale du CFC : Service des Marchés et Approvisionnements sis à la porte 202 de l'immeuble siège ;
3.1	Etablissement des propositions : Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.
3.2	Le délai maximum prévu pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de 16 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer ces prestations.

Clauses du RPAO	Données particulières														
	i. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="215 226 459 277">Profils</th><th data-bbox="459 226 1497 277">Qualifications et Expériences</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="215 277 459 479" rowspan="3">Chef de mission</td><td data-bbox="459 277 1497 367">Qualification : Ingénieur de conception en génie électrique option énergie renouvelable de niveau Bac+5</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 367 1497 423">Expérience minimum requise : 7 ans</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 423 1497 479">Expérience comme chef de mission dans trois (03) projets similaires</td></tr> <tr> <td data-bbox="215 479 459 636" rowspan="3">Quatre Ingénieurs de suivi des travaux</td><td data-bbox="459 479 1497 535">Qualification : Ingénieur des Travaux du Génie Electrique, de niveau BAC+3 ou plus</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 535 1497 591">Expérience requise : 3 ans dans le domaine de l'électricité</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 591 1497 636">Expérience comme ingénieur de suivi dans au moins deux (02) projets similaires</td></tr> <tr> <td data-bbox="215 636 459 792" rowspan="3">Un Ingénieur de suivi des travaux de génie civil</td><td data-bbox="459 636 1497 692">Qualification : Ingénieur des Travaux de Génie civil, de niveau BAC+3</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 692 1497 748">Expérience requise: 03 ans dans le domaine du Génie Civil</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 748 1497 792">Expérience dans au moins un projet similaire</td></tr> </tbody> </table>	Profils	Qualifications et Expériences	Chef de mission	Qualification : Ingénieur de conception en génie électrique option énergie renouvelable de niveau Bac+5	Expérience minimum requise : 7 ans	Expérience comme chef de mission dans trois (03) projets similaires	Quatre Ingénieurs de suivi des travaux	Qualification : Ingénieur des Travaux du Génie Electrique, de niveau BAC+3 ou plus	Expérience requise : 3 ans dans le domaine de l'électricité	Expérience comme ingénieur de suivi dans au moins deux (02) projets similaires	Un Ingénieur de suivi des travaux de génie civil	Qualification : Ingénieur des Travaux de Génie civil, de niveau BAC+3	Expérience requise: 03 ans dans le domaine du Génie Civil	Expérience dans au moins un projet similaire
Profils	Qualifications et Expériences														
Chef de mission	Qualification : Ingénieur de conception en génie électrique option énergie renouvelable de niveau Bac+5														
	Expérience minimum requise : 7 ans														
	Expérience comme chef de mission dans trois (03) projets similaires														
Quatre Ingénieurs de suivi des travaux	Qualification : Ingénieur des Travaux du Génie Electrique, de niveau BAC+3 ou plus														
	Expérience requise : 3 ans dans le domaine de l'électricité														
	Expérience comme ingénieur de suivi dans au moins deux (02) projets similaires														
Un Ingénieur de suivi des travaux de génie civil	Qualification : Ingénieur des Travaux de Génie civil, de niveau BAC+3														
	Expérience requise: 03 ans dans le domaine du Génie Civil														
	Expérience dans au moins un projet similaire														
3.3	Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais.														
3.4	Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits dans le RPAO.														
3.7	Impôts : le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics.														
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI .														
3.10	La validité des offres est de 90 jours à compter de la date de remise desdites offres.														
4.4	Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, au Crédit Foncier du Cameroun, immeuble siège, Service du courrier à la porte 814 au plus tard le 22 Septembre 2026 à 11 heures, contre décharge. Les documents constituant l'offre seront répartis en deux volumes ci-après, placés sous double enveloppes dont : ➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et le dossier technique (volume 2) ; ➤ L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3). Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A et B), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante : « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°19/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 24 AOUT 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION DES MINI CENTRALES PHOTOVOLTAÏQUES POUR LES AGENCES DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN DE YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA ». « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique autre que le blanc.														
4.6.1	Volume 1 : le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a) La déclaration d'intention de soumissionner ; b) L'original de la caution de soumission timbrée et endossée accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la caisse de dépôt et de consignation (CDEC d'un montant de cent mille (100 000) F CFA, et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date initiale de remise des offres ; c) L'original de l'attestation de conformité fiscale ; d) L'attestation d'immatriculation ; e) L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ; f) L'original de l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation														

Clauses du RPAO	Données particulières
	des Marchés Publics (ARMP). g) L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de l'Appel d'offres ; h) L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire à laquelle sera domicilié le marché en cas d'attribution. Elle devra être délivrée par une Banque agréée par le Ministre en charge des Finances ; i) L'original de la quittance de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres ; j) Le pouvoir de signature dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement d'entreprises ; k) L'accord de groupement notarié signé entre les membres du groupement attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché ; l) Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres paraphés à chaque page signé à la dernière page ; m) Une attestation de capacité financière d'une valeur de quinze Millions (15 000 000) FCFA délivrée par une banque de premier ordre agréé par le ministère des finances. Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres. N.B : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, g, i, j, l et m étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.
	Volume 2 : Dossier technique L'offre technique contiendra les pièces ci-après : a) L'attestation de visite des lieux (cosignée le chef de l'Agence CFC concernée et le soumissionnaire) ; b) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission : Il s'agit d'une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée, en rapport avec le contexte du projet. Ceci suppose que le Consultant a effectivement visité le site, et a pris connaissance de toutes les difficultés y afférentes liées à l'exécution de ses prestations ; c) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres, leur calendrier d'intervention, ainsi que les curriculums vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. Tous les CV devront être signés et accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes signés par l'autorité administrative (Sous-préfecture, Préfecture, Services du gouverneur). Les diplômes certifiés par les Services de la Police ne seront pas admis. Pour les agents Publics, un justificatif de la libération sera produit. d) Les références du consultant précisant : ▪ La liste des domaines de sa spécialisation et son expérience pour les prestations de maîtrise d'œuvre des projets d'électricité ; NB : Les références du consultant ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1^{ère}, et dernière pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, mainlevées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux de réception des commissions de suivi et de recette technique avec coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations. e) Les moyens techniques et matériels dont les spécifications techniques sont mentionnées dans les TDR, notamment le minimum ci-après : - Quatre ordinateurs acquis il y a moins de cinq ans - La logistique constituée d'un véhicule pick up pour les déplacements dans le cadre du projet.

Clauses du RPAO	Données particulières				
	NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni les photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois des factures fournisseurs et/ou des cartes grises. Les cartes grises devront être certifiées par les services des transports sous peine de leur non prise en compte. Les documents certifiés par les services de la Police ne seront pas admis.				
	Volume 3 : Proposition financière L'offre financière contiendra les pièces suivantes : a) La soumission signée et timbrée ; b) Le bordereau des prix unitaires ; c) Le détail quantitatif et estimatif avec indication des montants HTVA, TVA, TTC et NAM ; d) Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.				
4.6.2	Les propositions des soumissionnaires seront déposées au Crédit Foncier du Cameroun, immeuble siège, Service courrier à la porte 814 au plus tard le 22 Septembre 2026 à 11 heures, contre décharge.				
4.7.	Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la CIPM. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la CIPM qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.				
5.1	Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : Crédit Foncier du Cameroun , Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés et Approvisionnements porte 202 de l'immeuble siège.				
5.3	Evaluation des propositions Critères d'évaluation des offres : 1 : Critères éliminatoires :				
	N°	DÉSIGNATION DES CRITÈRES	OUI	NON	
	1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà de 48 heures suivant l'ouverture des offres			
	2	Absence de la caution de soumission timbrée et endossée accompagnée du récépissé de dépôt et consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des offres			
	3	Fausse déclarations ou pièces falsifiées			
	4	Offre financière non conforme pour absence d'une rubrique			
	6	Absence du sous-détail d'un prix			
	7	Note obtenue inférieure à 70/100 des points sur critères essentiels			
	8	Présence d'information financière dans l'offre technique et/ou administrative			
	9	Absence d'une capacité financière de minimum 15 millions de FCFA			
	10	Absence d'attestation de satisfécit signée par le Maitre d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé une prestation au CFC par le passé			
	2 : Critères essentiels Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après : i. Présentation générale de l'offre sur 03 points ; ii. Pertinence et cohérence de la note méthodologique et du plan de travail sur 09 points ; iii. Qualification et expérience du personnel ressource sur 21 points ; iv. Expérience dans la réalisation des prestations similaires sur 06 points ; v. Moyens matériels et logisitiques sur 06 points .				
	Le score technique minimum requis est de 70/100 La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $NS = \frac{MMd \times 100}{MS} \quad \text{avec } NMd = 100/100$ NS = Note financière du soumissionnaire MS = Montant évalué du soumissionnaire MMd = Montant évalué du moins-disant NMd = Note financière du moins-disant (100/100)				
	5.10	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7, et F = 0,3			

Clauses du RPAO	Données particulières
	La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante : $NF = (Nt \times 70 + NFi \times 30) / 100$ avec NF = Note finale ; Nt = Note technique NFi = note financière
7.2	Le début de la mission est prévu pour : la date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

PIECE N°4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : OBJET DU CONTRAT

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de mini centrales solaires photovoltaïques dans les agences régionales du Crédit Foncier du Cameroun (CFC) de Yaoundé, Douala, Bafoussam et Bamenda.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent marché est passé suivant appel d'Offres National Ouvert N° AONO/CFC/CIPM/2026 du _____.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

- L'autorité signataire du présent marché est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Les attributions de Maître d'ouvrage sont dévolues au Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Les attributions de Chef de service sont dévolues au Sous-Directeur du patrimoine des Archives d'Ouvrage ;
- Les attributions d'Ingénieur du marché seront exercées pour chaque agence par l'analyse des prêts de l'agence concernée
- Le Prestataire est ;

3.2 Nantissement

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Le Responsable chargé du paiement est le Directeur des Finances du Budget et de la Comptabilité Crédit Foncier du Cameroun ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont le Directeur des affaires générales du Crédit Foncier du Cameroun.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ;
3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, le devis estimatif, le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance ;
- La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La Loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La Loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;

- La Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- La loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics, en tout ce qui n'est pas contraire au Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- 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'ARMP ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire NO 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics non contraire aux dispositions du Décret 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- La Circulaire MINFI portant Instructions relatives à l'Exécution des Loi des Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités publiques pour l'exercice 2026 ;
- La résolution 23-58 fixant les modalités de passation des marchés au Crédit Foncier du Cameroun ;
- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire, les correspondances seront valablement à : Monsieur le Directeur Général

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun**, BP : 1531 Yaoundé, Tél. : 222 23 52 16 / 222 23 52 17 – Fax : 222 23 52 21 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations de chaque phase est signé et notifié par le Maître d'Ouvrage.

8.2 Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur avec copie à la structure en charge de la gestion des marchés.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché ou de l'Ingénieur du marché.

8.5 Le Prestataire 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 le dispense pas d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

8.6 Les ordres de services 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 du Marché ou l'Ingénieur du Marché. Il est à noter que toute suspension du marché des travaux entraînera une suspension du marché de la maîtrise d'œuvre.

Article 9 : Marché à tranches

Sans Objet.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1 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. En cas de modification, le prestataire proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les quatorze (14) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur 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.

10.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constituent un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

10.4 Le prestataire utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du Marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du Prestataire.

11.2 Cautionnement de garantie

Sans objet.

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché se décline comme suit :

MONTANTS (en F CFA)	EN CHIFFRES	EN LETTRES
HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (2.2%) ou (5,5%)		
NAP		
TTC		

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire dans les conditions indiquées dans le marché, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions du marché.

13.2 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA par crédit au compte n°..... ouvert au nom du prestataire à la banque.....

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes.

Article 15 : Formules de révision des prix

Les prix ne sont pas révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

Sans objet

Article 17 : Avances

Une avance de démarrage d'une valeur au plus égale à **vingt pour cent (20%)** pourra éventuellement être consentie au cocontractant à sa demande, dès notification du marché contre une caution (délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère des Finances) de garantie de remboursement de cent pour cent (100%) de cette avance. Celle-ci sera restituée ou levée à la réception provisoire des travaux.

L'avance de démarrage sera remboursée par décompte sur chaque paiement et devra être remboursée en totalité avant que les paiements au cocontractant ne dépassent 80% du montant TTC du marché.

Article 18 : Règlement des prestations

Les sommes dues au Prestataire seront payées suivant l'avancement des travaux, conformément aux TDR et au BPU.

18.1. Constatation des prestations exécutées

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

18.2. Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire.

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

- [100- (2,2 ou 5,5)] % versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2 ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

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

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

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

Les versements d'acomptes interviennent dans les soixante (60) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

18.3. Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

Article 19 : Intérêts moratoires

19.1. Lorsqu'il est imputable au Maître d'Ouvrage, au Maître d'Ouvrage Délégué ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le CCAP ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du titulaire du Marché, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

19.2. (a) le taux des intérêts moratoires est le taux débiteur des entreprises de la BEAC, majoré d'un (01) point.

(b) pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux des intérêts moratoires correspond au taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de cette monnaie, majorée d'un (01) point.

(c) le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

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

M = montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = nombre de jours calendaires de retard ;

I = taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point au taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré d'un (01) point, selon le cas.

(d) les intérêts moratoires ne sauraient s'appliquer sur des montants comprenant déjà des indemnités pour retard de paiement.

(e) les intérêts moratoires ne sont pas imposables.

Article 20 : Pénalités de retard

A- Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché.

b. un millième (1/1000) du montant TTC du marché de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B- Pénalités spécifiques

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel global ou des différentes phases, le Cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : 10 000 FCFA/j de retard au-delà de vingt (20) jours de la notification du Marché ;
- Plan d'action : 50 000 FCFA/j de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'OS de démarrage ;
- Remise tardive des rapports mensuels d'avancement : 10 000 FCFA/j de retard au-delà de la date prévue de dépôt desdits rapports ;

Article 21 : Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 05 jours, pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

21.3. Le prestataire dispose d'un délai de 05 jours, pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché dans un délai de 15 jours après la date de réception définitive, qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. 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 prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le prestataire dispose d'un délai de 5 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges du prestataire et interviennent dans la formation des sous-détails des prix hors taxes.

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

CHAPITRE III : RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Commission de suivi et recette

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

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

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

La Commission de Suivi et de Recette Technique est composée ainsi qu'il suit :

- Président : Le Directeur Général ou son représentant ;
- Membres :
 - Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
 - L'ingénieur du Marché ou son représentant, rapporteur ;
 - Le Chef du Service des Marchés et des Approvisionnements ou son représentant ;
 - Le représentant du Service du Patrimoine.
- Invité :
 - Le Cocontractant
 - Un représentant de la Direction en charge des finances.

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai d'au plus 15 jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 26 : Réception des prestations

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

I.1. Evaluation des performances du prestataire durant la phase de conception :

La Commission de Suivi et de Recette Technique se réunira au terme de chacune des phases, après réception des rapports provisoires. Lors d'une session, elle examinera lesdits rapports provisoires et se prononcera en faveur de la validation ou du rejet desdits rapports. En cas de rejet, les rapports corrigés concernés devront à nouveau passer en examen en session de CSRT pour analyse de la prise en compte des observations de la précédente session.

I.2. Evaluation des performances du prestataire durant la phase de travaux :

La commission évalue les prestations à l'achèvement des prestations.

La commission de Suivi et de recette technique est chargée notamment de la validation des rapports produits par le Maître d'Œuvre.

L'évaluation pour la satisfaction de l'évaluation des performances à une étape, il faut que la note soit supérieure ou égale à 70/100.

26.2 Réceptions partielles

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

26.3. 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 III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 27 : Consistance des prestations

La description détaillée des prestations est donnée dans les termes de référence en titre II. Le Prestataire reste entièrement responsable vis à vis du Maître d'Ouvrage de l'exécution des prestations.

Article 28 : Délais d'exécution du marché

28.1 La période d'exécution des prestations objet du présent marché est de **seize 16 mois**.

28.2 Cette période court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations de chaque phase.

Article 29 : Obligations du Maître d'Ouvrage

29.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès au site du projet.

29.2 Le Maître d'Ouvrage lui assure 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 30 : Obligations du Prestataire

30.1 Le Prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

30.2 Le Prestataire 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.

Article 31 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;

Article 32 : Livrables

Le Consultant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage les livrables suivants selon le niveau de réalisation de sa mission en versions numériques modifiables et physique (05 exemplaires) :

➤ Plan d'action de la mission comprenant :

- La méthodologie détaillée de réalisation des prestations conformément au marché et au TDR ;
- Le planning détaillé de réalisation de ses prestations, mettant en avant le chemin critique ;
- La liste de son personnel accompagné des CV, datés et signés, et des attestations d'inscription aux ordres respectifs ;
- La liste du matériel, y compris les pièces justificatives de l'appartenance ;
- Le planning de mobilisation de son personnel et du matériel ;
- Les difficultés éventuelles ;
- Les contraintes sur le site.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau plan d'action. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques.

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

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

➤ **Rapports mensuels d'avancement comprenant :**

- La description des prestations réalisées au cours de la période ;
- La note de synthèse des opérations administratives techniques et financières réalisées au cours de la période par l'entreprise ;
- La note de synthèse des opérations administratives techniques et financières réalisées au cours de la période par le consultant

➤ **Rapport de chacune des missions sus-énumérées (EXE, DET-OPC, AOR) pour chacun des sites concernés, qui fera l'objet de recette technique, par la Commission de Suivi et de Recette Technique**

➤ **Rapport final des prestations.**

Article 33 : Agrément du personnel

33.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef service. En cas de modification, le Prestataire proposera un personnel de compétence au moins égale.

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

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

33.3 Le Maître d'Ouvrage a la latitude de demander le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence. Dans ce cas, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Article 34 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible empêchant le Prestataire de remplir toute ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions de la ville de Yaoundé compétentes en la matière.

Article 37 : Résiliation du marché

Le présent marché peut être résilié comme prévu dans le Décret N° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

Article 38 : Edition et diffusion du marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'ouvrage.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché deviendra définitif après sa signature par le Maître d'ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par ce dernier.

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le but de réduire les coûts consommations d'énergie et disposer d'un dispositif de fourniture continue d'énergie, il est lancé depuis 2022, des projets de constructions de mini centrales solaires dans les agences du Crédit Foncier du Cameroun. C'est dans cet ordre d'idée que pour le compte de l'exercice 2026, il a été inscrit au budget la construction de mini centrales solaires photovoltaïques dans les agences de Yaoundé, Douala, Bafoussam et Bamenda du CFC. Afin d'assurer le suivi et le contrôle des travaux y relatifs, il est indispensable pour le Maître d'Ouvrage d'avoir recours aux services d'une mission de contrôle.

II- OBJECTIFS DE LA MISSION

Le présent marché a pour objectif de préciser le contenu et les modalités de réalisation de la mission confiée au Consultant, et qui se résume au contrôle et suivi des travaux de la construction de mini centrales solaires photovoltaïques dans les agences régionales du Crédit Foncier du Cameroun (CFC) de Yaoundé, Douala, Bafoussam et Bamenda.

III- DESCRIPTION DE LA CONSISTANCE DE LA MISSION

Les prestations à réaliser par le Maître d'Œuvre, prévoient trois missions à savoir :

- **Mission 1 (EXE)** : Examen de la conformité au projet et Visa sur les plans d'exécution de l'entreprise (EXE) ;
- **Mission 2 (DET/OPC)** : Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC) ;
- **Mission 3 (AOR)** : Assistance aux opérations de réception (AOR).

IV- SPECIFICATION TECHNIQUES

A. MISSION 1 - Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution faites par l'entreprise (EXE)

Le prestataire est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le cocontractant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et de veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « **Bon pour approbation** » sur tous documents ou plans produits par l'entreprise avant ou pendant les travaux. Les documents approuvés par le BET, devront être transmis à l'ingénieur du marché **pour avis**, puis au Chef de Service du Marché pour validation avant toute exécution.

Ces documents devront être revêtus de la mention « **Bon pour exécution** » du Chef de Service du marché.

Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le cocontractant est chargé de veiller à l'établissement par l'entreprise du devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux. Il devra établir ou faire établir par l'entreprise les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

Il établira, en liaison avec l'entreprise, les plans et les plannings de synthèse qu'il soumettra à l'approbation de l'ingénieur.

B. MISSION 2 - Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ; ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)

B.1- Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)

• M2.1. Réunions de chantier

Le prestataire est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires présidées par l'Ingénieur du Marché, le cas échéant par le Chef de Mission qui permettront à l'ingénieur de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu. Les Comptes rendus des réunions hebdomadaires devront présenter un suivi du projet à partir d'un diagramme de GANTT qui esquissera la ligne rouge du projet.

Une réunion mensuelle sera organisée par le prestataire en présence des représentants de l'Autorité contractante et présidée par le Chef de Service du Marché.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite de l'ingénieur.

• M2.2. Journal de chantier

Le prestataire tiendra un journal de chantier où seront consignées toutes les constatations ainsi que celles de tous autres intéressés tels l'ingénieur et le comité de suivi et recette technique. Sur ce journal, seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

• M2.3. Présence du prestataire sur le chantier

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

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'annexe à l'acte d'engagement.

• M2.4. Établissement des ordres de service

Le prestataire est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des fournisseurs, prestataires et entreprises intervenant sur le chantier.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le prestataire, soumis au visa de l'ingénieur, et adressés à l'entrepreneur, dans un délai de 2 jours calendaires, dans les conditions prévues par le CCAG.

Cependant, en aucun cas le prestataire ne peut notifier les ordres de services relatifs notamment :

- à la modification du programme initial entraînant une modification du projet ;
- à la modification de la date de commencement des travaux ;
- à la modification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.

Les ordres de service dont copie doit être remise à l'ingénieur sont extraits d'un registre à souche fourni par ce dernier qui peut s'assurer à tout moment que les ordres de service ont bien été délivrés dans les délais impartis.

Il est également chargé d'alerter l'ingénieur de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre avis de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Les copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de 08 jours

- **M2.5. Contrôles**

Le prestataire est tenu d'assurer un contrôle suivi sur :

- La conformité des documents produits par les entreprises,
- La conformité de l'exécution des travaux vis à vis des termes des marchés et des études effectuées
- Contrôle de mise en œuvre des matériaux

Ce contrôle consiste à vérifier que l'entreprise exécute tous les essais spécifiés dans le CCTP ou nécessités par les règles de l'art.

Le contrôle se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval.

a) Le contrôle amont comprend :

- L'état et l'adéquation du matériel de mise en œuvre,
- Les certificats matières des matériels et équipements électriques
- Les certificats matières des matériels et équipements de climatisation
- Les peintures

b) Le contrôle pendant concerne :

- La conformité de la mise en œuvre des matériaux et équipements,
- Etc.

c) Le contrôle aval comprend :

- Les essais de bon fonctionnement,
- Etc.

Les essais seront exécutés conformément à la cadence définie dans le CCTP de l'entreprise.

- **M2.6. Comptabilité des travaux et prestations**

Le prestataire est chargé de la vérification des états quantitatifs et des projets de décomptes établis par les divers intervenants, conformément au CCAP.

Il est chargé d'établir :

- Les décomptes mensuels, en conformité avec le CCAG travaux, sur la base des projets de décompte validés ou rectifiés.
- Les décomptes finaux, selon le même processus, sur la base des projets de décomptes finaux établis par les divers intervenants. Il veillera notamment à ce que ces décomptes finaux soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs correspondants. Il établira les états de solde à partir des décomptes finaux et des derniers décomptes mensuels y correspondant.
- Chaque décompte général qui doit comprendre :
 - ➡ Le décompte final concerné ;
 - ➡ L'état du solde concerné ;
 - ➡ La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général.

Il élabore les bordereaux des prix supplémentaires et avenants éventuels et les soumet à l'approbation de l'Autorité contractante.

- **M2.7. Règlement des litiges**

Le prestataire est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux, de les présenter au Autorité contractante, de formuler des propositions et conseils.

Le prestataire assiste l'Administration en cas de réclamation des entreprises ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires des entreprises en cas de litiges.

- **M2.8. Rapports mensuels et rapport final**

Un rapport mensuel de chantier sera rédigé par le prestataire et remis à la l'Ingénieur du Marché dans le délai indiqué au CCAP en cinq (05) exemplaires dans un délai de trente (30) jours suivant le mois écoulé.

Deux exemplaires seront transmis à l'Autorité contractante.

Ce rapport comprendra entre autres :

- ✓ à titre de rappel, une brève présentation du projet ;
- ✓ la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- ✓ les chronogrammes réel et prévisionnel comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches ;
- ✓ les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle
- ✓ une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises ; des modifications apportées au projet ;
- ✓ les études réalisées par la mission de contrôle ;
- ✓ des commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux
- ✓ les prestations de la mission de contrôle ;
- ✓ les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et les explications des écarts ;
- ✓ tant pour le marché de travaux que pour le marché de contrôle, la situation des demandes de paiements des contractants, la situation des demandes de décaissement par source de financement, la situation des règlements par source de financement ;

Enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le prestataire établira en cinq exemplaires pour l'Autorité contractante et l'Ingénieur un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

B.2- Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne exécution des travaux, et en particulier :

- **M2.9. Coordination entre les divers intervenants**

Le prestataire est tenu de veiller à ce que les divers organismes et entreprises chargés de la réalisation des travaux, interviennent de manière rationnelle. Il veillera en particulier à ce que l'entreprise soit prête à intervenir dans les délais qui leur sont impartis, et s'assurera qu'aucune prestation ne sera réalisée en dehors d'une chronologie qu'il aura imposée.

- **M2.10. Planification des chantiers**

Le prestataire a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi à l'ingénieur les éléments suivants :

- ☞ Diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'en cours et le réalisé;
- ☞ Graphique PERT qui tiendra compte des tâches réalisées par chaque entreprise lorsque les modifications de l'enchaînement programmé des tâches le justifient,
- ☞ Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'en cours et le réalisé.

- **M2.11. Suivi de l'entreprise**

Le prestataire est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAP et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de chaque entreprise.

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux, (il est à ce sujet souligné que cet élément de mission comporte un aspect " formation " qui devra obligatoirement prévaloir dans les relations qui s'instaureront entre les entreprises présentes sur les chantiers et le prestataire).

C. MISSION 3 - Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)

• M3.1. Réception des travaux

Le prestataire organise les opérations de réception provisoire et définitive des travaux, fournitures et prestations. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

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

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par l'Autorité contractante et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres et formulant des propositions quant à leur traitement.

• M3.2. Élaboration des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)

Le prestataire établit la liste détaillée des documents constituant les DOE. Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents fournis après exécution par les entrepreneurs (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation des administrations compétentes, après visa de l'ingénieur, les plans de récolement.

Le prestataire remettra après vérification les documents ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur calque et fichiers numériques modifiables) à l'ingénieur ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages. L'ingénieur transmettra ces documents aux différents services concernés.

• M.3.3. Gestion de l'exercice des garanties par l'équipementier et de la levée des réserves

Le cocontractant (MOE) sera tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

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

• M.3.4. Assistance pour l'arbitrage et le règlement des litiges

Le cocontractant (MOE) sera chargé d'examiner les réclamations du Prestataire, des intervenants, au cours des travaux et les présenter au Maître d'Ouvrage, de formuler les propositions et les conseils.

Il contribuera à la définition des missions d'expertise et instruira les mémoires du Prestataire en cours de litige.

V- MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

1. Personnel

Le Cocontractant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national.

Le titulaire effectuera toute tâche sous l'autorité du Maître d'Ouvrage conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun. Il est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la bonne marche des travaux.

Le Maître d'Ouvrage considérera le chef de mission du consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du consultant et des opérations de contrôle sur le terrain.

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la mission. Il est responsable de la totalité des tâches exécutées par les agents du Maître d'Œuvre.

Les intérimaires lors des départs en congés devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérimaires sont à préciser dans l'offre du titulaire.

Pour l'exécution des prestations, le Prestataire devra disposer du personnel clé présentant les profils suivants :

Profils	Qualifications et Expériences
Chef de mission	Qualification : Ingénieur de conception en génie électrique option énergie renouvelable de niveau Bac+5
	Expérience minimum requise : 7 ans
	Expérience comme chef de mission dans trois (03) projets similaires
Quatre Ingénieurs de suivi des travaux	Qualification : Ingénieur des Travaux du Génie Electrique, de niveau BAC+3 ou plus
	Expérience requise : 3 ans dans le domaine de l'électricité
	Expérience comme ingénieur de suivi dans au moins deux (02) projets similaires
Un Ingénieur de suivi des travaux de génie civil	Qualification : Ingénieur des Travaux de Génie civil, de niveau BAC+3
	Expérience requise: 03 ans dans le domaine du Génie Civil
	Expérience dans au moins un projet similaire

2. Moyens logistiques et matériels :

Le cocontractant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de sa prestation ; et assurera à ses frais leur fonctionnement, leur maintenance, leur réparation et le cas échéant, leur renouvellement en cas de panne, pour le bon accomplissement de sa mission. Ces moyens sont au minimum :

- La logistique constituée d'un véhicule pick up 4x4 au minimum, pour les déplacements dans le cadre du projet. Il est tenu d'assurer la logistique lors de déplacement du Maître d'Ouvrage sur le site. Les frais inhérents à cette logistique ne feront pas l'objet d'un prix à part mais devront être pris en compte dans la proposition financière du soumissionnaire.
- Le matériel informatique et de communication ainsi que les logiciels présents au siège du Consultant, avec indications des dates d'acquisition :
 - o Trois (03) ordinateurs portables acquis au cours des 3 dernières années ;
 - o Un (01) logiciel de simulation électrique ;
 - o Un (01) logiciel de gestion de projet (Microsoft Project ou équivalent).

3. Domicile du prestataire :

Dans les quinze (15) jours calendaires suivant la notification de l'Ordre de Service de Commencer les Prestations, le Prestataire est tenu d'élire domicile à proximité des sites concernés par la prestation, pour la durée du marché. Faute pour lui de se conformer à cette obligation ou de faire connaître son nouveau domicile au Chef Service du Marché par écrit après ce délai, les notifications à lui adresser seront valablement faites à la Mairie compétente.

Tous les frais nécessaires à la bonne exécution et au suivi des prestations selon les règles énumérées et les règles de l'art, et qui ne feraient pas l'objet d'un prix particulier dans le bordereau des prix sont réputés intégrés par le Consultant dans ses prix.

4. Secret professionnel :

Le consultant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

VI- LIVRABLES

Le Consultant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage les livrables suivants selon le niveau de réalisation de sa mission en versions numériques modifiables et physique (05 exemplaires) :

- **Plan d'action de la mission comprenant :**
 - La méthodologie détaillée de réalisation des prestations conformément au marché et au TDR ;
 - Le planning détaillé de réalisation de ses prestations, mettant en avant le chemin critique ;
 - La liste de son personnel accompagné des CV, datés et signés, et des attestations d'inscription aux ordres respectifs ;
 - La liste du matériel, y compris les pièces justificatives de l'appartenance ;
 - Le planning de mobilisation de son personnel et du matériel ;
 - Les difficultés éventuelles ;
 - Les contraintes sur le site.
 - Etc.
- **Rapports mensuels d'avancement comprenant :**
 - La description des prestations réalisées au cours de la période ;
 - La note de synthèse des opérations administratives techniques et financières réalisées au cours de la période par l'entreprise ;
 - La note de synthèse des opérations administratives techniques et financières réalisées au cours de la période par le consultant
- **Rapport de chacune des missions sus-énumérées pour chacun des sites concernés**, qui fera l'objet de recette technique, par la Commission de Suivi et de Recette Technique
- **Rapport final des prestations.**

VII- SUIVI DES PRESTATIONS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE :

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du Consultant tous les documents, données et études disponibles qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution de la mission. Il assistera éventuellement, le consultant dans l'obtention de toutes les autorisations nécessaires pour accéder aux différents sites et aux services susceptibles de disposer des informations et documents indispensables à la bonne conduite de l'étude.

VIII- RESPONSABILITES

Le Cocontractant est responsable de la bonne exécution du projet. L'approbation finale de tous les documents par le Maître d'Ouvrage ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs.

IX- DELAIS D'EXECUTION :

La durée de la mission est de seize (16) mois à compter de la date de notification du démarrage des prestations.

PIECE N°6

PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

A : M. le Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun,

Yaoundé

TEL: 237)

.

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lot, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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 :

4B. 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 fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : 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

4C. 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

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1 Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions	Ordre national - Matricule

2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions	Ordre national - Matricule

4F. 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 :

Ordre National – Matricule :

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

Attributions spécifiques :
.....
.....

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

Langues :

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

.....

Attestation :

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

.....

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____ Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____ Titre : _____ Adresse : _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

Pièce N°7

PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires**
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts**
- 5. C. Ventilation des coûts par activité**
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef**
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires**
- 5. J. Cadre du détail estimatif**
- 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires**
 - 1 Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D.; 5.E.; ...etc) ;**
 - 2 Décomposition des prix unitaires ;**
 - 3 Frais remboursables, le cas échéant.**

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière (modèle pour les marchés à prix forfaitaires)

[Yaoundé, le _____]

A M. le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun,

Yaoundé

TEL: 237)

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [_____] 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, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

5.B. Etat récapitulatif des coûts

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

5.C. Ventilation des coûts par activité

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

N° d'ordre	Désignation	Nombre d'exemplaires	Coût hors taxes	Observations

5. D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualifications/ fonction	coût horaire	coût journalier	coût mensuel

5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualifications/ fonction	coût horaire	coût journalier	coût mensuel

5. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

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

5. G. Frais remboursables par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement				

5. H. Frais divers

Activité n° : _____

Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Sous total				

5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° mission	Descriptif et décomposition	U	P.U.HT en chiffres	P.T.HT en lettres
1	EXE (20% du marché) Ce prix rémunère au forfait l'assistance au Maître d'Ouvrage pour l'examen de la conformité au projet et visa sur les plans d'exécution de l'entreprise (EXE) conformément aux Termes de Références.	Ens		
	Ce prix comprend: • La validation des projets d'exécution • La validation du planning général des travaux			
	Ce prix est rémunéré après réception de la mission EXE comme suit: • 100% à l'issue de la période de préparation et à la validation du planning général des travaux et des projets d'exécution;			
2	DET/OPC: (70% du marché)	Ens		
	Ce prix rémunère au forfait l'assistance au Maître d'Ouvrage pour l'Organisation, le Pilotage et la Coordination (OPC) du Projet conformément aux Termes de Référence.			
	Cette mission concerne la maîtrise des activités du projet. Elle comportera toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment: -La coordination entre les intervenants, la planification du site et activités du projet ; -Le suivi et l'encadrement constant du prestataire en vue du respect des plannings ;			

N° mission	Descriptif et décomposition	U	P.U.HT en chiffres	P.T.HT en lettres
	Ce prix comprend : • L'analyse et validation des tâches élémentaires sur la base du projet d'exécution et des informations fournies par le prestataire et contrôle de l'adéquation des moyens avec le sous détail des prix ; • La coordination entre les intervenants ; • La vérification du chantier ; • L'établissement et la transmission des ordres de service ; • L'organisation des réunions et production des comptes rendus et rapports ; • Le contrôle des dispositions techniques ; • La vérification des situations des décomptes et proposition au Maître d'Ouvrage pour liquidation ; Ce prix est rémunéré comme suit : • 100% rémunérés par décomptes calculés au prorata de l'état d'avancement des travaux dont le prestataire assure la direction, sur la base des décomptes payés à l'entreprise, et contre remise des rapports mensuels correspondants.			
3	AOR (10% du marché)	Ens		
	Ce prix rémunère au forfait l'assistance au Maître d'Ouvrage pour les opérations de réception (AOR) conformément au point IV des Termes de Référence.			
	Ce prix comprend : • La régulation de l'achèvement des travaux ; • L'organisation des opérations de réception ; • La gestion de l'exercice des garanties par le prestataire et de la levée des réserves ; • Le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception jusqu'à leur levée ; • L'assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et le règlement des litiges.			
	Cette mission intègre la production des documents suivants :			

N° mission	Descriptif et décomposition	U		
			P.U.HT en chiffres	P.T.HT en lettres
	• La liste détaillée des documents constituant des dossiers des travaux exécutés (DOE). Il lui appartiendra de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par le prestataire (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution) ; • Le document ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur calque) aux Ingénieurs du Marché ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des systèmes.			
	Ce prix est rémunéré comme suit :			
	• 40% à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le Maître d'Ouvrage du procès-verbal des opérations préalables aux réceptions, • 20% à la remise du dossier des ouvrages exécutés, • 20% à l'achèvement des levées de réserves, • 20% à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux (réception définitive) et contre remise du rapport de participation à cette réception.			

5.J. Cadre du détail estimatif

N° mission	Descriptif et décomposition	U	P.U. HT	Quantité	P.T. HT
1	EXE: (20% du marché)	Ens		1	
2	DET/OPC: (70% du marché)	Ens		1	
3	AOR (10% du marché)	Ens		1	
	PRIX TOTAL HTVA				
	TVA (19,25%)				
	PRIX TOTAL TTC				
	AIR (2,2% ou 5,5 %)				
	MONTANT NAP				

5.K. Cadre du sous détail des prix unitaires

A- Décomposition des prix du personnel

N° Prix	Nom	Fonction	Salaire mensuel de base	Charges sociales	Taxes généraux	Sous total	Marges bénéficiaires	Total

PIECE N°8 MODELE DE MARCHE

Crédit Foncier du Cameroun

B.P. 1531-YAOUNDE –Téléphone: 22 23 52 16/22 23 52 17 –Fax: 22 23 52 21

**MARCHÉ N° _____ /M/CFC/CIPM/2026 DU _____ PASSÉ APRÈS
AVIS D'OFFRE N°___/AONO/CFC/CIPM/2026 DU _____ POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA
CONSTRUCTION DES MINI CENTRALES PHOTOVOLTAIQUES DANS LES AGENCES DU CREDIT FONCIER DU
CAMEROUN DE YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA.**

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN

TITULAIRE _____

B.P. : _____, Tél. : _____ Fax : _____

N° R.C : _____ N° Contribuable : _____ RIB : _____

**OBJET DU MARCHÉ : MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION DES MINI CENTRALES
PHOTOVOLTAIQUES DANS LES AGENCES DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN DE YAOUNDE,
DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA.**

MONTANT DU MARCHÉ

	Montants en chiffres	Montants en lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A (19,25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
Net à mandater		

DELAI D'EXCUTION :

16 MOIS

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN : EXERCICE : 2024 ET
SUIVANT

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

Entre :

Le CREDIT FONCIER DU CAMEROUN, société à capital public, immatriculée au registre de commerce sous le numéro YAOUNDE 1-046, numéro de contribuable M057700000016Z, BP 1531 Yaoundé, Tél.22 23 52 15, dont le siège social est situé à Yaoundé, représenté par son Directeur General, ci-après désigné « **LE MAITRE D'OUVRAGE**»

D'une part

Et

B.P..... Tél. : Fax :

N° R.C : _____ N° Contribuable : _____

RIB : _____

Représenté par Monsieur _____ le _____ mandataire,
dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

TITRE I: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX (BP)

TITRE IV : DETAIL ESTIMATIF (DE)

PAGE ____ ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° ____/M/CFC/CIPM/2026 DU ____ PASSÉ
 APRÈS APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT N° ____/AONO/CFC/CIPM/2026 DU ____ POUR LA
 MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION DES MINI CENTRALES PHOTOVOLTAIQUES DANS LES
 AGENCES DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN DE YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET
 BAMENDA.

MAITRE D'OUVRAGE : Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun

TITULAIRE DU MARCHÉ : Ets/Sté

BPTél:E-mail:

N° R.C:N° Contribuable:

N° Compte bancaire:

OBJET DU MARCHÉ : MAITRISE D'ŒUVRE COMPLETE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES MINI
 CENTRALES PHOTOVOLTAIQUES DANS LES AGENCES DU CREDIT FONCIER DU
 CAMEROUN DE YAOUNDE, DOUALA, BAFOUSSAM ET BAMENDA

LIEU D'EXECUTION: AGENCES CFC DE BUEA, EBOLOWA ET BERTOUA

DELAI D'EXECUTION:

MONTANT DU MARCHÉ :

	Montants en chiffres	Montants en lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A (19,25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
Net à mandater		

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le.....

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le.....

Enregistrement

PIECE N° 9

MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), 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 Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer Le Maître d'Ouvrage et son adresse), « l'Autorité » Contractante »

Attendu que (nom du soumissionnaire), ci-dessous désigné « le soumissionnaire »

- a. Soumis son offre en date du (date de dépôt de l'offre) de (nom et/ou description des prestations) (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous (nom de la banque) de (nom du pays), ayant notre siège à (adresse de la banque) (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de (l'Autorité Contractante) pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à (indiquer l'Autorité Contractante), s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le _____ jour de (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes ;

- b. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par (indiquer l'Autorité Contractante) pendant la période de validité :
- c. Omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
- d. Omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires

Nous nous engageons à payer à (indiquer l'Autorité Contractante) un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que (indiquer l'Autorité Contractante) soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, (indiquer l'Autorité Contractante) notera que le montant qu'il déclare 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) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de (indiquer l'Autorité Contractante) tendant faire jouer devra parvenir) ma Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à (*indiquer le maître d'ouvrage et son adresse*) Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

Attendu que (*nom et adresse de l'entreprise*) ; ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (*indiquer la nature des prestations*).

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché.

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

Nous,.....(*Nom et adresse de banque*), représentée par (*noms des signataires*) ci-dessous désigné « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur une simple demande écrite de celui-ci déclarant que 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 libèrera 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 la signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de (*indiquer le délai*) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le

(*Signature de la banque*).

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

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 réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que.....(le titulaire) ne s'es 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 travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement), de la somme totale maximum correspondant à l'avance de (vingt (20)%) du montant toutes taxes comprises du marché n°..... ,payable dès la notification de l'ordre correspondant , soit :..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception 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)

PIECE N°10

JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

. Etude préalable : elle est jointe ci-après.

2. Indications :

2.1. La date de la réalisation de l'étude :

L'étude a été réalisée au mois de Juillet de l'année 2026.

2.2. Entité ayant réalisé l'étude :

L'étude a été réalisée par les services du maître d'ouvrage notamment le service des marchés et approvisionnements sur demande du Maître d'Ouvrage.

2.3. Les références du marché :

RAS.

2.4. Autres Informations :

2.4.1. Les quantités du détail estimatif sont celles des études ;

2.4.2. L'étude a abouti à l'élaboration et la validation des termes de référence pour la maîtrise d'œuvre de la construction de mini-centrales solaires photovoltaïques dans les sites des agences de Bafoussam, Yaoundé, Douala et Bamenda du Crédit Foncier du Cameroun.

PIECE N°11

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

A) BANQUES

1	Access Bank Cameroon, B.P 6000, Yaoundé
2	Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé
3	Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé
4	Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala
5	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P 12 962, Douala
6	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P: 660 Douala
7	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
8	Citibank Cameroun, B.P: 4571 Douala
9	Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P: 4004 Douala
10	Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P : 30 388, Yaoundé
11	Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala
12	La Régionale Bank, B.P : 30 145, Yaoundé
13	National Financial Credit Bank (NFC BANK)), B.P : 6578 Yaoundé
14	Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala
15	Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala
16	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P : 1784 Douala
17	Union bank of Cameroon (UBC), B.P: 15 5669, Douala
18	United Bank for Africa (UBA), B.P 2 088, Douala

B) COMPAGNIES D'ASSURANCE

1	Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala
2	AREA Assurances S.A, B.P. 15 584 Douala
3	Atlantique Assurances Cameroun IARDT, B.P: 3 073 Douala
4	Chanas Assurances S.A, B.P : 109 Douala
5	CPA S.A, B.P :54 Douala
6	NSIA Assurances S.A, B.P : 2 759 Douala
7	Pro Assur S.A, B.P: 5 963 Douala
8	Prudential Beneficial General Insurance, B.P: 2 328 Douala
9	ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P : 12 230 Douala
10	SAAR S.A, B.P : 1011 Douala
11	SANLAM Assurances Cameroun, B.P : 12 135 Douala
12	ZENITHE Insurance, B.P: 1 130 Yaoundé

PIECE N°12 : GRILLE D'EVALUATION

CRITERES ELIMINATOIRES

N°	DÉSIGNATION DES CRITÈRES	OUI	NON
1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà de 48 heures suivant l'ouverture des offres		
2	Absence de la caution de soumission timbrée et endossée accompagnée du récépissé de dépôt et consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des offres		
3	Fausse déclarations ou pièces falsifiées		
4	Offre financière non conforme pour absence d'une rubrique		
6	Absence du sous-détail d'un prix		
7	Note obtenue inférieure à 70/100 des points sur critères essentiels		
8	Présence d'information financière dans l'offre technique et/ou administrative		
9	Absence d'une capacité financière de minimum 15 millions de FCFA		
10	Absence d'attestation de satisfécit signée par le Maitre d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé une prestation au CFC par le passé		

CRITERES ESSENTIELS

L'évaluation des offres techniques sera faite sur 55 points sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- a) Présentation générale de l'offre sur 03 points ;
- b) Pertinence et cohérence de la note méthodologique et du plan de travail sur 09 points ;
- c) Qualification et expérience du personnel ressource sur 31 points ;
- d) Expérience dans la réalisation des prestations similaires sur 06 points ;
- e) Moyens matériels et logistiques sur 06 points.

A	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (03 points)
----------	---

N°	Rubriques	Note attribuée	Points
1	Clarté		
1.1	Les offres sont-elles structurées (pagination, sommaire, entête, pieds de page, chapitre, sous-chapitre, etc) ?		/01
1.2	Reliure et lisibilité : Le document est-il relié et lisible ?		/01
1.3	L'offre est-elle agencée suivant la disposition du DAO ?		/01

B	PERTINENCE ET COHERENCE DE LA NOTE METHODOLOGIQUE ET DU PLAN DE TRAVAIL (09 points)
----------	--

N°	Rubriques	Note attribuée	Points
1	Compréhension		
1.1	La note méthodologique doit présenter les idées et concepts de manière claire et accessible : Les idées et concepts présentés ont-ils été compris sans exception ?		/01
1.2	Les termes techniques doivent être définis : Les termes techniques sont-ils systématiquement définis / N'existe-t-il pas au terme de la lecture de la note méthodologique des incompréhensions sur la définition de certains termes techniques ?		/01
Sous-total B1			/02
2	Cohérence		
2.1	Cohérence des sections de la note méthodologique : Les sections de la note méthodologique sont-elles cohérentes entre elles ?		/01
2.2	Cohérence de la note méthodologique avec les termes de référence : Les objectifs du projet définis dans les termes de référence sont-ils en adéquation avec la méthodologie proposée ?		/01
2.3	Cohérence entre les conclusions et la méthodologie de la note méthodologique :		/01

	Les hypothèses/conclusions de la note méthodologique sont-elles étayées par la méthodologie présentée ?	
Sous-total B2		/03
3	Robustesse technique	
3.1	Pertinence et adéquation des méthodes et techniques proposées : Les méthodes et techniques proposées sont-elles pertinentes avec les objectifs du projet définis dans les termes de référence ?	/01
3.2	Précision et détails des procédures et étapes de la méthodologie : Les procédures et étapes de la méthodologie sont-elles détaillées avec précision ?	/01
3.3	Marge de manœuvre : Le titulaire du marché précise-t-il qu'il est ouvert à mobiliser davantage de matériels et outils techniques si les contraintes du projet le demande et sans incidence financière ?	/01
Sous-total B3		/03
4	Planning	
4.1	Définition du planning : Le planning du projet est-il bien défini, avec des échéances claires à chaque étape ?	/01
Sous-total B4		/01

C – QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL RESSOURCE (31 points)

C.1.1 – INGENIEUR DE GENIE ELECTRIQUE OPTION ENERGIE RENOUVELABLE, CHEF DE MISSION (6 points)

C.1.1.1. Qualification

Ingenieur de conception en énergie électrique, de niveau Bac+5, Chef de mission (Copie certifiée du diplôme, cv signé et daté)	/01
--	-----

C.1.1.2. Expérience professionnelle

7 ans d'expérience dans le domaine de construction et ou contrôle des projets d'énergie renouvelable	/01
--	-----

C.1.1.3. Expérience similaire

Avoir au moins cinq (05) ans comme chef de mission dans des projets similaires	/01
Avoir participé à 3 projets d'installation d'énergie solaire en tant que Chef de Mission	/03 (soit 1 point par projet)

C.1.2 - QUATRE INGÉNIEURS DE SUIVI DES TRAVAUX D'ÉLECTRICITÉ (20 points)

C.1.2.1. Qualification par ingénieur

Ingenieur electricien Bac+3 ou plus (Copie certifiée du diplôme, cv signé et daté)	/04 (soit 01 point par ingénieur)
--	--------------------------------------

C.1.2.2. Expérience professionnelle

Trois (03) ans d'expérience avérée dans le domaine du contrôle des travaux d'électricité	/04 (soit 01 point par ingénieur)
--	--------------------------------------

C.1.2.3. Expérience similaire

Avoir au moins 02 ans d'expérience comme ingénieur de suivi dans des projets similaires	/04
---	-----

	(soit 01 point par ingénieur)
Avoir participé à 2 projets d'installation d'énergie solaire en tant qu'ingénieur de suivi	/08 Soit un point par projet pour chacun des ingénieurs)

Cette évaluation doit être faite pour chacun des ingénieurs de suivi des travaux d'électricité.

C.1.3 - INGÉNIEUR DE SUIVI DES TRAVAUX DE GENIE CIVIL (05 points)

C.1.2.1. Qualification par ingénieur

Ingénieur électricien Bac+3 ou plus (Copie certifiée du diplôme, cv signé et daté)	/01
--	-----

C.1.2.2. Expérience professionnelle

Trois (03) ans d'expérience avérée dans le domaine du contrôle des travaux de bâtiments	/01
---	-----

C.1.2.3. Expérience similaire

Avoir au moins deux (02) ans d'expérience dans des projets d'électricité	/01 point
Avoir participé à 1 projet d'installation d'énergie solaire en tant qu'ingénieur de suivi	/02 points

D- EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE (06 points)

Le soumissionnaire a-t-il déjà réalisé le contrôle de la construction de centrales solaires photovoltaïques dont le coût des travaux est au moins égal à 200 millions ?	/06 point (02 point par expérience)
---	--

E- MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS (06 points)

NB : Le candidat doit justifier la possession en propre du matériel pour mériter les points en jeu.	
04 Ordinateurs acquis il y a moins de cinq ans	/04 points (01 point par ordinateur)
01 véhicule minimum de type Pick-up en bon état pour la mission (accompagnés de la carte grise) appartenant à l'entreprise soumissionnaire	/02 points

Total	/55 points
-------	------------

NB : l'offre du soumissionnaire qui n'aura pas pu obtenir une note de 70/100 sera éliminée.