

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES AND
ENERGY

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°
2026/AONR/MINEE/CIPM/2026 DU _____ POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION DES
CONTRATS TYPES D'ACHAT ET VENTE DE L'ELECTRICITE AU
CAMEROUN. EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP MINEE

IMPUTATION : 60 32 340 1 32000005 0435 361312

EXERCICES : 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.	Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)	3
Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	Erreur ! Signet non défini.
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO).....	Erreur ! Signet non défini.
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	46
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	64
Pièce N°5.	Termes de référence (TDR).....	85
Pièce N°6.	Proposition technique - Tableaux types.....	99
Pièce N°7.	Proposition financière Tableaux types	110
Pièce N°8.	Modèle de marché	123
Pièce N°9.	Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires.....	128
Pièce N°10.	Charte d'intégrité.....	136
Pièce N°11.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	<u>141</u>
Pièce N°12.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	<u>143</u>
Pièce N°13.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	<u>146</u>



PIECE N°0-LETTRE D'INVITATION A
SOUMISSIONNER





N° 00004664

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

Yaoundé, le 31 AOUT 2026

LE MINISTRE

A
MADAMES/MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX
DES ENTREPRISES :

- CABINET AMADAGANA&PARTNERS ;
- CABINET HADIDJATOU GOGGO ;
- FORVIS MAZARS AND LEGALTAX.

Objet : lettre d'invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres National restreint pour le recrutement d'un Consultant pour l'élaboration des contrats types d'achat et vente de l'électricité au Cameroun (en Procédure d'Urgence).

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEE, Exercice 2026 et 2027

Madame/Messieurs,

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

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du Marché relatif audit projet.

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu aux heures ouvrables au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics ; immeuble interministériel n°1 sis à la poste centrale 3ème étage porte 03T12 dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **quatre-vingt-dix mille (90 000) F.CFA**, représentant les frais d'achat du dossier.

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

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

1	CABINET AMADAGANA&PARTNERS	655 457 681 / 650 900 637 Contacti@amadaganapartners.com
2	CABINET HADIDJATOU GOGGO	694 796 965 / 694 703 898 hgoggo@avocap.net
3	FORVIS MAZARS AND LEGAL TAX	694 084 166 Emmanuel.emoke@forvismazars.com

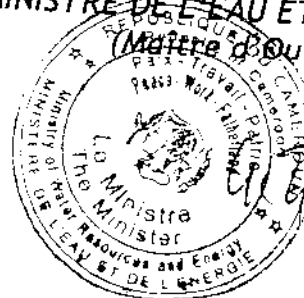
Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement entre eux.

Vous voudrez bien accuser réception de la présente lettre à l'adresse ci-après :
Ministère de l'Eau et de l'Énergie, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la Tour
Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 (Tél. : 222 230013) et manifester votre intention à
soumissionner dans un délai maximum de sept (07) jours.

Veuillez croire, **Madame/Messieurs**, en l'assurance de ma considération
distinguée. /-

Yaoundé, le 31 AOÛT 2026

LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ÉNERGIE
(Maire d'Ouvrage)



Stouardou Essomba Gassier

Ampliations :

- ✓ MINMAP (pour information)
- ✓ CIPM (pour information)
- ✓ DAG/SMP (pour archivage)
- ✓ Affichage (pour information)

PIECE N°1 AVIS D'APPEL D'OFFRES
(AAO)





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 00000112 /AONR/ MINEE/CIPM/2026 DU
31 AOUT 2026

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION DES CONTRATS TYPES
D'ACHAT ET VENTE DE L'ELECTRICITE AU CAMEROUN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT: BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEE, Exercice 2026 et 2027

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

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent avis d'Appel d'Offres a pour objet, le recrutement d'un Consultant pour l'élaboration des contrats types d'achat et vente de l'électricité au Cameroun (en Procédure d'Urgence).

2. Consistance des Prestations

La consistance de la mission est définie comme suit :

- Analyser le cadre juridique et réglementaire national (Lois et textes d'application, régulation, fiscalité) relatif aux contrats d'achat/vente d'électricité ;
- Proposer une typologie de contrat d'achat/vente types par technologie (hydroélectricité, fioul, solaire, géothermique, éolienne, charbon, contrat d'achat standardisés pour les petits projets et les projets hybrides, hydro-solaire notamment) et en considération des relations entre différents opérateurs (ex. contrat d'achat entre Producteur et acheteur public/privé, contrats de vente aux gros consommateurs etc...) ;
- Rédiger des projets de contrats types avec clauses standards et annexes ;
- Organiser et animer une session de formation pour les personnels du MINEE et de l'ARSEL.

3. Tranches/Alotissement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres se feront en un (01) lot unique ;

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de : 100 000 000 (cent millions) Francs CFA.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de (05) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

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

1	CABINET AMADAGANA&PARTNERS	655 457 681 / 650 900 637
---	-------------------------------	---------------------------

		Contacti@amadaganapartners.com
2	CABINET HADIDJATOU GOGGO	694 796 965 / 694 703 898
3	FORVIS MAZARS AND LEGALTAX	hgoggo@avocap.net
		694 084 166
		Emmanuel.emoke@forvismazars.com

7. Financement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Eau et l'Energie, Exercices 2026 et 2027.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO d'un montant de **un million (1 000 000) francs CFA, assortie d'un récépissé de consignation (CDEC)** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. **L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.** Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3ème étage de la Tour Immeuble Ministériel N° 1 porte N° 03T12 12, B.P. 70 Yaoundé, Tel (237) 222 22 83 13, dès publication du présent Avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses **<http://www.marchespublics.cm>** et **<http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP (**www.armp.cm**) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier peut être obtenue au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3ème étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°3T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 23 00 1 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **quatre-vingt-dix mille (90 000) francs CFA**, payable au Trésor Public. **Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète. (B.P., Fax, e-mail, Téléphone, etc.).**

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

12. Remise des offres

La soumission étant en ligne, l'offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **23 SEPT 2026 à 10 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

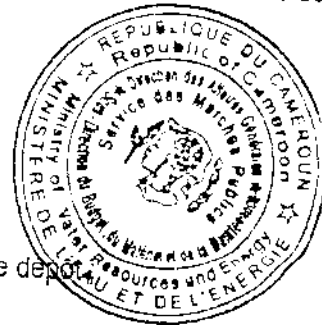
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

13. Recevabilité des plis

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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



Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission non timbrée et ne disposant pas de récépissé de consignation acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivi dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique supérieure ou égale à 75 points sur 100.

L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu au Ministère de l'Eau et de l'Energie, le **23 SEPT 2026** à partir de **11h 00 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés, (CIPM) auprès du MINEE dans la salle de réunion sise au Bâtiment Annexe N°2 du MINEE à MVOG ADA abritant la Commission Interne.

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

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

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

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

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

- L'Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Les Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- La Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- L'Absence de la capacité financière supérieure ou égale à : **2,5 milliards (20 000 000) francs CFA.**
- L'Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés en cours des trois dernières années (dans l'offre technique) ;
- Le Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne ;
- L'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- L'Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- La Présence des informations financière dans l'offre administrative et technique ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- L'absence d'une copie de l'offre financière témoin à l'ouverture ;
- L'absence de la clé de sauvegarde ;
- La Non acceptation du CCAP et du TDR paraphé, daté et signé assortis de la mention « lu et approuvé » ;
- Absence d'un certificat de catégorisation ;
- Absence de l'engagement à préfinancer les prestations à hauteur de 30% du montant de la soumission.

15.2. Critères essentiels

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

- Présentation générale de l'offre : **05 points ;**
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires : **25 points ;**
- Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR : **20 points ;**
- Qualification et compétence des experts : **50 points ;**

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

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

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

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

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

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

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

16. Attribution

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux disante et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Electricité Tel (237) 22 23 00 13, Fax (237) 22 22 61 77 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Yaoundé le **31 AOÛT 2026**



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

Copies :

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

Blondou Essomba (Gestor)



RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

00000112

RNIT/MINEE/CIPM/2026

31 April 2026

FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO DRAFT STANDARD CONTRACTS FOR THE
PURCHASE AND SALE OF ELECTRICITY IN CAMEROON. IN EMERGENCY PROCEDURE.

1. Subject of the invitation to tender

The Ministry of Water and Energy is launching a restricted national tender to recruit a consultant to draft standard contracts for the purchase and sale of electricity in Cameroon.

2. Nature of works

Works comprise especially:

The scope of services under this Call for Tenders is as follows:

- Analyse the national legal and regulatory framework (laws and implementing regulations, regulation, taxation) relating to electricity purchase and sale agreements;
- Propose a typology of standard purchase/sale contracts by technology (hydroelectricity, oil, solar, geothermal, wind, coal, standardised purchase contracts for small projects and hybrid projects, hydro-solar in particular) and taking into account the relationships between different operators (e.g. purchase contracts between producers and public/private buyers, sales contracts to large consumers, etc.);
- Draft model contracts with standard clauses and annexes;
- Organise and lead a training session for staff at MINEE and ARSEL.

3. Tranches/Allotment

The services covered by this invitation to tender will be provided as a single lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is: 100,000,000 CFAF;

5. Estimated execution deadline

The maximum time frame provided for by the Project Owner for the execution of works subject of this invitation to tender is five (05) months. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is restricted to the list of candidates pre-qualified following ASMI No. 00000038/26/ASMI/MINEE/SG/DEL of 10 April 2026.
These include:

1	CABINET AMADAGANA&PARTNERS	655 457 681 / 650 900 637 Contacti@amadaganapartners.com
2	CABINET HADIDJATOU GOGGO	694 796 965 / 694 703 898 hgoggo@avocap.net
3	FORVIS MAZARS AND LEGAL TAX	694 084 166 emmanuel.emoke@forvismazars.com

7. Funding

The works under this invitation to tender shall be financed by Public Investment Budget of MINEE of 2026 financial year.

8. Bidding method

Tenders may be submitted in person or online via the COLEPS platform.

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of : **1,000,000 CFA francs** and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the Ministry of Water and Energy's offices during working hours at the Directorate of General Affairs, Public Procurement Service, 3rd floor of the TOWER Building, Ministerial Building No. 1, Office No. 3T12, BP 70 Yaoundé, Tel: 222 23 00 13, as soon as this notice is published.

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

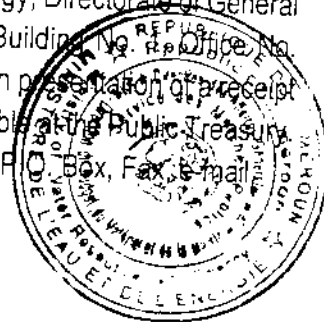
11. Acquisition of tender file

The hard copy of the file may be obtained from the Ministry of Water and Energy, Directorate of General Affairs, Public Procurement Service, 3rd floor of the TOWER Building, Ministerial Building No. 1, Office No. 3T12, BP 70 Yaoundé, Tel: 222 23 00 1, from the date of publication of this notice upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable amount of one hundred thousand (90,000) FCFA payable at the Public Treasury. Upon collection of the DAO, bidders must register by leaving their complete address (P.O. Box, Fax, e-mail, Phone, etc.).

12. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French

- For offline bidding, The offer in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach to the Ministry of Water and Energy, Directorate of General Affairs, Public Procurement Service, 3rd floor of the TOWER Building, Ministerial Building No. 1, Office 3T12, BP



70 Yaoundé, Tel: 222 23 00 13, no later than at 14:00 and should carry the indication:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER 00000112 RNIT/MINEE/CIPM/2026 31 AOUT 2026
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT TO DRAFT STANDARD CONTRACTS FOR THE PURCHASE AND SALE OF ELECTRICITY IN CAMEROON. IN EMERGENCY PROCEDURE.

"To be opened only during the bid-opening session"

- For online submission, the tender, drawn up in French or English must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than **23 SEPT 2026 10 a.m.** A back-up copy of the bid saved on a memory stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", in addition to the above mention by the deadline.

File size and format

For online bidding, maximum sizes of the files that will be send on the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

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

The following formats are allowed:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images

Bidder should use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

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

The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

14. Opening of bids

The bids shall be opened in two phases and shall take place on **23 SEPT 2026** at 11 a.m by the Project Owner Tenders Board in the meeting room of the Internal Tenders Committee of the Ministry of Water and Energy located at Yaoundé -Mvog Ada, annex building No. 2. Only tenders' financial bids having obtained the technical qualificative record of 85 out of 100 shall be opened atby the same Committee and in the same hall in a later date after publication of the results of technical evaluation.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in case of a group of companies.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

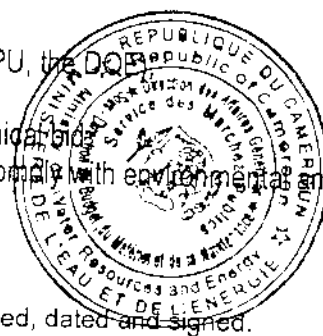
15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

The elimination criteria set out the minimum requirements that must be met in order to be eligible for assessment against the essential criteria. They are not subject to scoring. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the tenderer's bid.

These include, in particular:

- Failure to provide a tender bond stamped at the current rates, paid by hand, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC upon opening of the tenders;
- Failure to produce, within 48 hours of the opening of the tenders, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing (except for the tender bond);
- False declarations or falsified documents;
- Technical score of less than 80 out of 100;
- Failure to provide a sworn statement confirming that the contractor has not abandoned any contracts in the last three years (in the technical bid);
- Failure to comply with the file format for online tenders;
- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- Absence of a component of the financial bid (the tender, the BPU, the DOE);
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Inclusion of financial information in the administrative and technical bids;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- Absence of the reference financial bid;
- Absence of the backup key;
- Failure to accept the tender documents (CCAP and TOR) initialled, dated and signed.
- Absence of categorization certificate
- Absence of a commitment to pre-finance the services up to 30% of the bid amount.



15.2 Essential criteria

The so-called essential criteria are those that are of paramount importance or key to assessing the technical and financial capacity of tenderers to perform the services covered by the tender. These must be determined on the basis of the nature and scope of the services to be provided.

The procedures for validating a criterion based on the number of sub-criteria to be met must be formally specified.

Technical bids will be assessed on a scale of one hundred (100) points according to the essential criteria, which will cover, as a guide:

- General presentation of the bid: **5 points**;
- The tenderer's track record in delivering similar services: **25 points**;
- Proposed methodology in line with the Terms of Reference (ToR): **20 points**;
- Qualifications and competence of the experts: **50 points**.

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Specific Tender Regulations (RPAO). Only the financial bids of Bidders whose technical bids have been declared admissible, following the examination of the conformity of administrative documents (phase 1) and technical evaluation (phase 2), shall be evaluated and scored as follows:

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

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

MMd = Estimated amount of the lowest bid;

MS = Estimated amount of the Bidder.

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

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

16. Award of contract

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria.

17. Maximum number of lots:

A candidate may tender for the single (1) lot.

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for [Indicate the duration between 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Further information

To obtain additional information regarding this Call for Tenders, interested Firms may contact either the Public Procurement Services (Tel: 222 22 61 83) or the Electricity Department of the MINEE.

20. Fight against corruption and malpractices

To report any corrupt practices, incidents or acts, please call CONAC on 1517, or the Authority in charge of the Public Contracts (MINMAP) (by text message or phone call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48,

Yaoundé, the **31 AOUT 2026**



**The Minister of Water resources
and Energy
(The Project Owner)**

Eloundou Essomba Gaston

Copies:

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

PIECE N°2 REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES(RGAO)



2

TABLE DES MATIERES

A.....Généralités.....	20
Article 1. Objet de la consultation.....	20
Article 2. Financement.....	21
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption.....	21
Article 4. Candidats admis à concourir.....	23
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	24
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	25
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	25
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	25
Article 8. Modifications apportées au DAO.....	26
C.Préparation des offres.....	27
Article 9. Frais de soumission.....	27
Article 10. Langue de l'offre.....	27
Article 11. Documents constituant l'offre.....	27
Article 12. Montant de l'offre.....	30
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement.....	30
Article 14. Validité des offres.....	31
Article 15. Cautionnement de soumission.....	32
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	32
Article 17. Forme, format et signature de l'offre.....	33
D.Dépôt des offres.....	33
Article 18. Cachetage et marquage des offres.....	33
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	34
Article 20. Offres hors délai.....	35
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres.....	35
E.Ouverture des plis et évaluation des offres.....	36
Article 22. Ouverture des plis et recours.....	36
Article 23. Caractère confidentiel de la procédure.....	37
Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	37
Article 25. Détermination de la conformité des offres.....	38
Article 26. Evaluation des propositions et recours.....	38
Article 27. Correction des erreurs.....	38
Article 28. Négociations.....	41
Article 29. Attribution.....	42

Article 30.	Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	42
Article 31.	Notification de l'attribution du marché.....	42
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours	42
Article 33.	Signature du marché	43
Article 34.	Cautionnement définitif.....	43



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

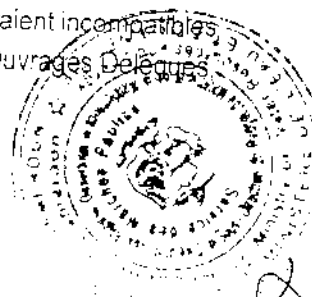
1.5). Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;

ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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



ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

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

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

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que



le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

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

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

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

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir



une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

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

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;



b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;

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

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

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii. Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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



B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

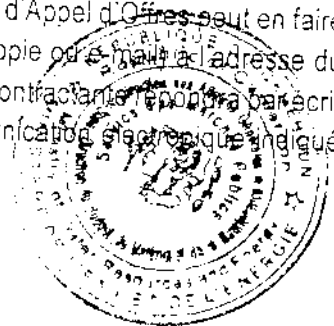
6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après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

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

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

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

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué



2

dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours du **Maître d'Ouvrage**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

i) à l'**Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'**Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'**Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'**Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

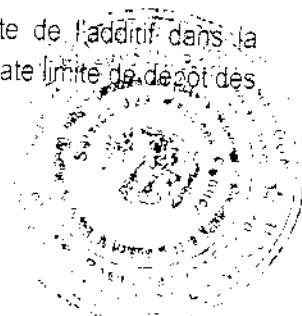
v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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



C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation de l'entreprise ainsi que le



soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

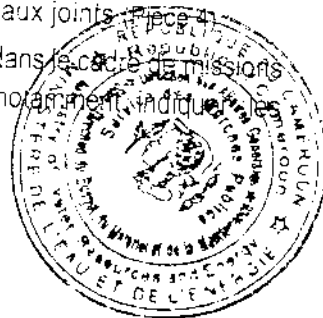
11.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

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

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer la



caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

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

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

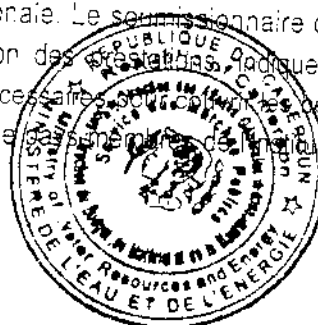
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir ses besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement



2

du marché.

- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

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

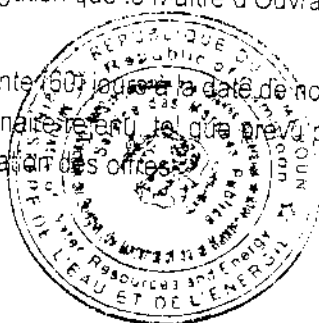
Article 14- Validité des offres

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

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

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

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



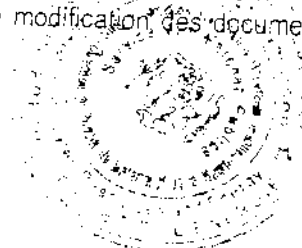
2

Article 15-Cautionnement de soumission

- 15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.
- 15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.
- 15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.
15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:
- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
 - b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c) il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est jointe la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres



2

énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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



2

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle



2

date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,



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

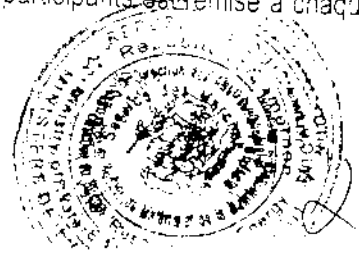
Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

36



soumissionnaire qui en fait la demande.

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

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

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

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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



plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle :

évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1 b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché;

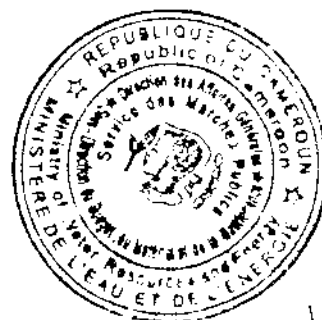
iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques



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

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

26.2). Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

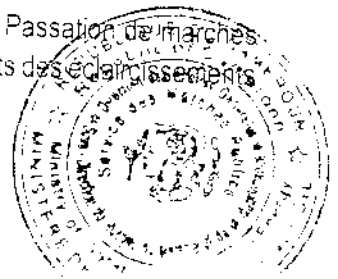
iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation des Marchés, peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.



2

- f) Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g) Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h) L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

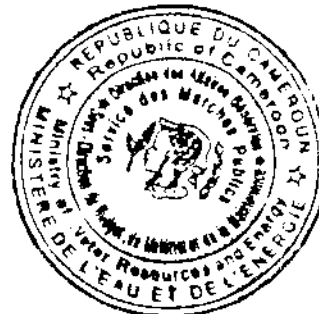
Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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



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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

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

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

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

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

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



2

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

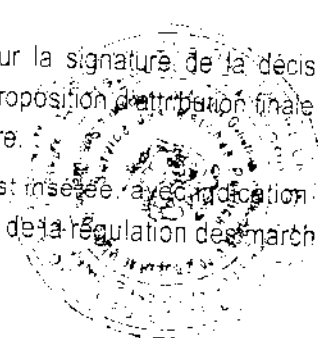
31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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



publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

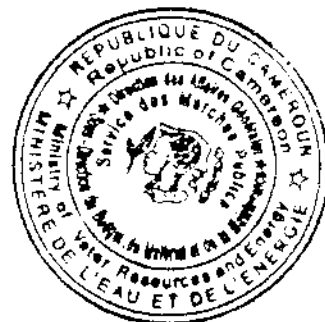
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

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

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

Article 34- Cautionnement définitif

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



2

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



2

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres précisent les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.



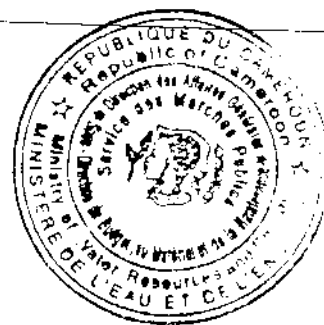
Références
du RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

A. GENERALITES

1.1

- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, BP : 70 Yaoundé, Tél. : 222-22-20-99 / 222-23-44-33 Yaoundé
- Référence de l'Appel d'Offres : pour le recrutement d'un Consultant pour l'élaboration des contrats types d'achat et vente de l'électricité au Cameroun. En procédure d'urgence
- Nombre de lots : 01
- Définition des prestations
- Dans le cadre de cette prestation, le Consultant aura pour missions :
 - Analyser le cadre juridique et réglementaire national (Lois et textes d'application, régulation, fiscalité) relatif aux contrats d'achat/vente d'électricité ;
 - Proposer une typologie de contrat d'achat/vente types par technologie (hydroélectricité, fioul, solaire, géothermique, éolienne, charbon, contrat d'achat standardisés pour les petits projets et les projets hybrides, hydro-solaire notamment) et en considération des relations entre différents opérateurs (ex. contrat d'achat entre Producteur et acheteur public/privé, contrat de vente aux gros consommateurs etc...) ;
 - Rédiger des projets de contrats types avec clauses standards et annexes ;
 - Organiser et animer une session de formation pour les personnels du MINEE et de l'ARSEL.



Références
du RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

1.3 Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : **05 mois** (hormis le temps de validation des livrables)

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

1.4 Nom, objectifs et description de la mission : élaborer des modèles de contrats types d'achat et/ou vente d'électricité conformes au cadre légal et réglementaire national et aux bonnes pratiques internationales et organiser une session de formation y relative.

La mission comporte plusieurs phases : Non

Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

2 Source(s) de financement :

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINEE Exercice 2026, sur la Ligne budgétaire n° 60 32 340 1 32000005 0435 361312

4.2 L'appel d'offres est restreint

6.4 Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : **RAS**

7.1 Des éclaircissements peuvent être demandés 14 jours avant la date d'ouverture des offres.
Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : **la Direction de l'électricité du MINEE.**

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

10 Les propositions doivent être soumises dans la (ies) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais

11.1 ➤ **Pour les soumissionnaires**, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :

a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;

b) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ;

c) Le pouvoir de signature notarié, le cas échéant ;

d) le Registre de commerce certifié datant de moins de trois mois ;

e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;



Références
du RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

- f) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **un million (1 000 000) francs CFA**, et d'une durée de validité de 30 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
- g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **quatre-vingt-dix mille (90 000) francs CFA** payable au Trésor Public.
- i) le certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k) L'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité datant de moins de trois mois ;
- l) Une attestation d'immatriculation timbrée.
- m) Attestation de la déclaration sur l'honneur du non abandon et de défaillance dans les marchés antérieurs ;
- n) Attestation de catégorisation ;
- o) Engagement à préfinancer les prestations à hauteur de 30% du montant de la soumission.

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

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

Pour les soumissionnaires étrangers : RAS

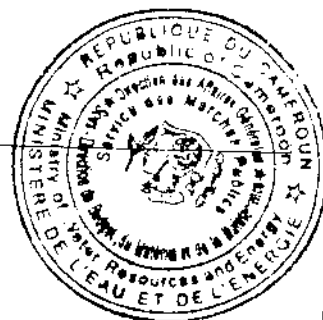
11.1- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

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

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

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

- Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire
- Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;



▪ *Ordre de service de démarrage des prestations.*

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

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

4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

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

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert contre signé par le responsable ;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert avec photo ;
- CNI légalisée

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

- Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des **03 trois** dernières années ;

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

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

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

9- la charte d'intégrité ;

10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales

11- Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue



2

Références
du RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page, daté à la dernière page et signé avec la mention « **Lu et Approuvé** »
- Les Termes de Référence paraphés sur chaque page, datés à la dernière page et signés avec la mention « **Lu et Approuvé** »
- L'engagement sur l'honneur de préfinancer à hauteur de 30% du montant de la soumission ;
- Attestation de capacité financière supérieure ou égale à 30 millions délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Minfi.

12- Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée

1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

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

➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après :

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ;
3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;
4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;
5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;
6. Le sous détail des prix signées et datées ;

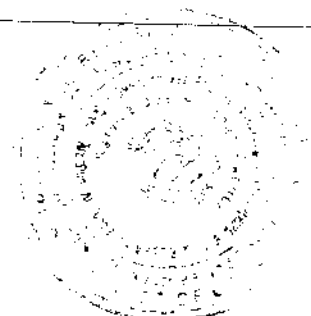
Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

11.4

i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : N.A.P

ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : - **Expert juriste 45 jours ; Expert financier 30 jours ; Expert Ingénieur 40 jours**



N°	Désignation	Diplôme :	Expérience
1	Expert Juriste (Chef de mission)	Master 2 au moins en droit des contrats droit des affaires ou droit de droit de l'énergie, commerce international ou domaines connexes	Expérience générale - Spécialiste en droit des contrats et en droit de l'énergie avec une expertise dans la rédaction des contrats d'achat-vente d'électricité - Dix (10) ans d'expérience au moins dans le secteur énergétique Expérience spécifique - Négociation et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (1) missions; - Excellentes capacités rédactionnelles et d'expression en français et en anglais - Animation session formation pour personnel des administration publiques; Régulateur
			Expérience générale - Expert en analyse financière et/ ou en comptabilité régulateur des projets énergétiques, spécialiste de la modélisation économique des contrats d'électricité (flux de trésorerie, rentabilité, hedging des prix); des aspects fiscaux et des mécanismes de financements des risques de marché (volatilité des prix de l'énergie) et optimisation des termes contractuels pour la viabilité économique - Dix (10) ans d'expérience en finance d'énergie ou trading d'électricité Expérience spécifique - Négociation et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (1) mission;
2	Expert financier	Master en finance ou comptabilité ou domaines connexes	Expérience générale : - Expertise technique dans la production, le transport et la distribution de l'électricité incluant les spécificités des contrats (qualité, quantités, normes techniques) et des garanties de performance. - Dix (10) ans d'expérience dans les projets d'électricité ou gestion des contrats techniques Expérience spécifique - Expérience avérée en accompagnement et développement de projets portant au moins sur trois technologies diversifiées (hydro, thermique solaire, géothermique, éolien, etc.) - Participation à la négociation et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (1) missions;
3	Expert ingénieur	Ingénierie électricien ou domaines connexes.	Expérience générale : - Expertise technique dans la production, le transport et la distribution de l'électricité incluant les spécificités des contrats (qualité, quantités, normes techniques) et des garanties de performance. - Dix (10) ans d'expérience dans les projets d'électricité ou gestion des contrats techniques Expérience spécifique - Expérience avérée en accompagnement et développement de projets portant au moins sur trois technologies diversifiées (hydro, thermique solaire, géothermique, éolien, etc.) - Participation à la négociation et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (1) missions;

2

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</i>
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11.14	Les propositions doivent demeurer valides <u>90</u> jours après la date de soumission.
18.2	Les consultants doivent soumettre leurs offres par voie physique ou par voie électronique
18.3	Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit : <i>un million (1.000.000) FCFA.</i>
19.1	<u>Soumission en ligne</u>

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **sept (07) exemplaires** dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles devront parvenir au Ministère de l'Eau et de l'Energie, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte 3T12, BP 70 Yaoundé. Tél : 222 23 00 13. au plus tard le à **10 heures précises**, heure locale sous enveloppe cachetée adressée au Ministère de l'Eau et de l'Energie avec la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° /AONR/MINEE/CIPM/2026
DU POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR
L'ELABORATION DES CONTRATS TYPES D'ACHAT ET VENTE DE
L'ELECTRICITE AU CAMEROUN. EN PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BIP MINEE, EXERCICE 2026

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

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

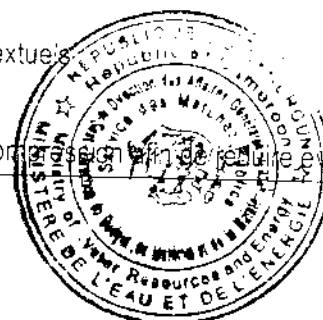
Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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



2

des fichiers à transmettre.

Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Ministère de l'Eau et de l'Energie. Direction des Affaires Générales. Service des Marchés Publics. 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°3T12, BP 70 Yaoundé, Tél : 222 23 00 13

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme : COLEPS.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° _____/AONR/MINEE/CIPM/2026 du _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION DES CONTRATS TYPES D'ACHAT ET VENTE DE L'ELECTRICITE AU CAMEROUN. EN PROCEDURE D'URGENCE

22.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 11 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés à Yaoundé -Mvog Ada, nouveau bâtiment annexe.

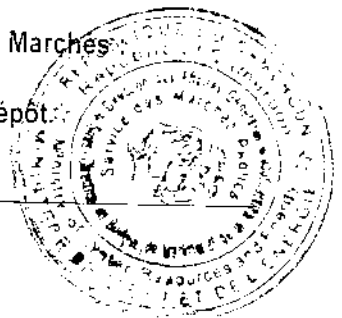
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

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

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



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

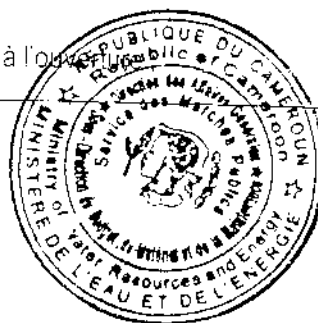
26.1 Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, retenu par le soumissionnaire :
Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

-Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

- L'Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Les Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- La Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- L'Absence de la capacité financière supérieure ou égale à : **≥ trente millions (30 000 000) francs CFA.**
- L'Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années (dans l'offre technique) ;
- Le Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- L'Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- L'Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- La Présence des informations financière dans l'offre administrative et technique ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- L'absence d'une copie de l'offre financière témoin à l'ouverture.



2

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	▪ L'absence de la clé de sauvegarde ; ▪ La Non acceptation du CCAP et du TDR paraphé, daté et signé assortis de la mention « lu et approuvé » ; ▪ Absence d'un certificat de catégorisation ; ▪ Absence de l'engagement à préfinancer les prestations à hauteur de 30% du montant de la soumission.

-Critères essentiels¹

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

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

- Présentation générale de l'offre : **05 points** ;
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires : **25 points** ;
- Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR : **20points** ;
- Qualification et compétence des experts : **50 points** ;

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. La caution non timbrée et non acquittée à la main est non recevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis. (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier	
8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
9	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
III-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
10	Absence de capacité financière supérieure ou égale à 30 millions	Oui/Non
11	Absence de l'engagement à préfinancer les prestations à hauteur de 30% du montant de la soumission.	
12	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
13	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	
14	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non
15	Présence d'une information financière dans l'offre administrative et technique	
IV-	Critères éliminatoires d'ordre général	
16	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
17	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
18	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne :	Oui/Non
19	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

- **Critères essentiels**

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

- Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour la prestation,

- Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation : (valeurs indicatives)

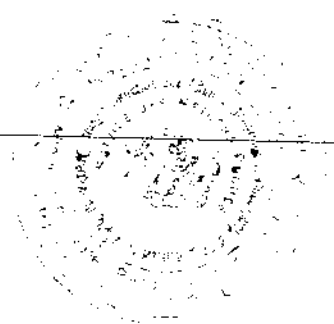
L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur

100 Points

i. **Présentation générale de l'offre**

5 points

- Intercalaire (2pts)
- Agencement (1 pt)
- Lisibilité (2 pts)



2

Références
du RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

ii Références du Cabinet dans la réalisation des prestations similaires et pertinentes 25 points

Expérience générale du Cabinet (5 pts)

- Expérience en matière de conseil auprès des administrations publiques et des sociétés privées agissant dans le secteur de l'électricité au Cameroun ou dans la sous-région Afrique centrale. (2,5 pts/missions/contrat pour un maximum de 5 pts)

Expérience spécifique du Cabinet en prestations similaires (20 pts)

- Expérience du cabinet dans des missions dans le secteur de l'électricité relatives au PPA/CAE dont au moins 2 comme consultant de l'Etat du Cameroun pour des problématiques du secteur au cours des 5 dernières années (2025, 2024, 2023, 2022, 2021) (3 pts/5 contrats/missions/ pour un total de 15 pts) ;
- Organisation et animation des sessions de formation pour de personnels des administrations publiques/régulateur (2.5 pts/mission/contrat pour un maximum de 5 pts)

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

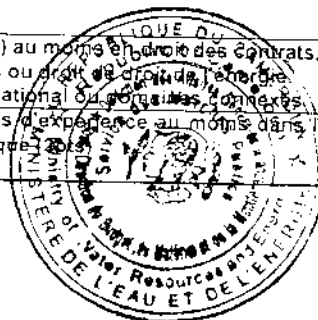
- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- b). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

iii Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence : 20 points

- Compréhension de la mission (5pts) : la compréhension des objectifs est jugée bonne lorsque tous sont énumérés et mis en évidence
Bon : 5 pts : moyen 2.5 : mauvais : 00
- Méthodologie (10 pts) : méthodologie prenant en compte tous les objectifs de la mission et cohérente avec le planning des activités à réaliser
Bon : 10 pts : moyen : 5 pts : mauvais : 00
- Planning et plan déploiement des experts (5 pts)
- Planning de réalisation adéquat des prestations (3pts) : cohérence entre l'organisation du travail et le planning de réalisation des prestations.
Bon : 3pts : moyen : 1.5 pts : mauvais : 00
- Planning de mobilisation du personnel (2 pts)
Bon : 2 pts : Moyen : 1pt : mauvais : 00.

iv. Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : 50 points

01 Expert Juriste (Chef de mission)		20 points
Diplôme	Master 2 (BAC+5) au moins en droit des contrats, droit des affaires ou droit de l'énergie, commerce international ou pour les affaires	2 points
Expérience générale	Avoir dix (10) ans d'expérience au moins dans le secteur énergétique	5 points

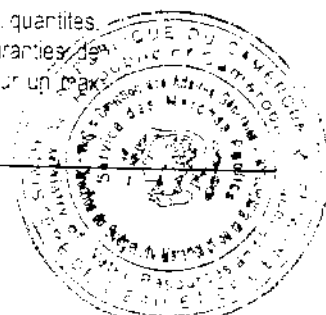


2

Références
du RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

	Expérience en droit des contrats et en droit de l'énergie avec une expertise dans la rédaction des contrats d'achat-vente d'électricité. (1,5pts/projet pour un max de 3 pts)	
Expérience spécifique 1:	Avoir participé aux négociations et/ou rédaction des contrats d'achat et vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs en tant que chef de mission (5pts/projet/mission pour un max de 10 pts)	*0pts
Expérience spécifique 2:	Avoir participé à l'animation des sessions de formation pour personnel des administrations publiques/régulateur (1.5 pts/mission/contrat pour un max de 3 pts)	3 points
Expert financier		14 points
Diplômes :	Master en finance ou comptabilité ou domaine connexes (BAC+5) ou équivalent.	2 points
Expérience générale :	- Expert en analyse financière et/ou en comptabilité régulatoire des projets énergétiques, spécialiste de la modélisation économique des contrats d'électricité (flux de trésorerie, rentabilité, hedging des prix), des aspects fiscaux et des mécanismes de financements, des risques de marché (volatilité des prix de l'énergie) et optimisation des termes contractuels pour la viabilité économique (2 pts/contrat/mission pour un max 4pts) - Avoir Dix (10) ans d'expérience en finance d'énergie ou trading d'électricité (2pts)	6 points
Expérience spécifique :	Avoir participé aux Négociations et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (3 pts/contrat/mission pour un max de 6 pts)	6 points
Expert ingénieur		16 points
Diplôme :	Ingénierie électricien ou domaines connexes (bac +5)	2 points
Expérience générale :	Expérience dans la production, le transport et la distribution de l'électricité incluant les spécificités des contrats (qualité, quantités, normes techniques) et des garanties de performance. (1.5 pts/projet pour un max de 3 pts)	



2

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier	
	- Avoir Dix (10) ans d'expérience dans les projets d'électricité ou gestion des contrats techniques. (2pts)	
Expérience spécifique 1	- Expérience avérée en accompagnement et développement de projets portant au moins sur trois technologies diversifiées (hydro, thermique, solaire, géothermique, éolien, etc...) (1.5 pts/projet/mission pour un max de 3pts)	3 points
Expérience spécifique 2	- Avoir participé aux négociations et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (3 pts/projet/mission pour un max de 6 pts)	6 points
	TOTAL	

Le score technique minimum requis est de: 80 points

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

N.B :

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

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

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

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

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

2

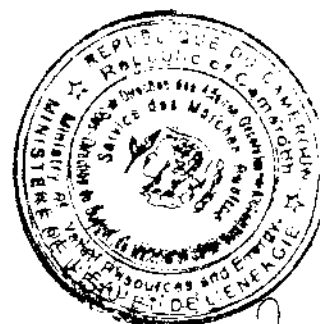
Références
du RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

Grille d'évaluation détaillée

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

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



Références
du RGAO

Description de la disposition du Règlement Particulier

- 26.3 Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :
T = 0.8
F = 0.2

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

$$SF = FM \times 100 / F$$

SF= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire :

FM= Montant évalué de l'offre la moins-disant ;

F = Montant évalué du soumissionnaire.

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

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

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé et invités aux négociations comme potentiel attributaire du marché.

- 27.1 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :

28 **MODE DE SOUMISSION**

Les offres sont soumises par voie électronique exclusivement.

29 **ATTRIBUTION**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.

- 30 Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché.
Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP



Principes Ethiques

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

40

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

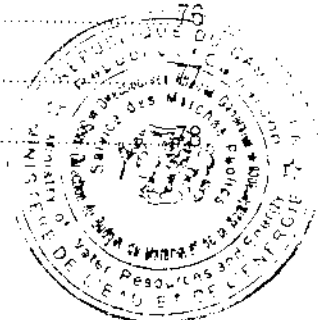
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)



2

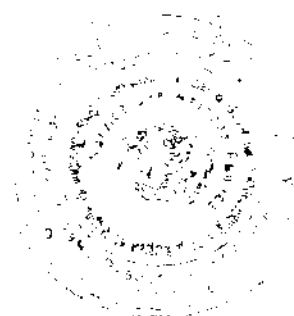
TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	66
Article 1 : Objet du marché	66
Article 2 : Procédure de passation du marché	66
Le présent marché est passé après la procédure d'Appel d'Offres National Restreint N°	66
Article 3 : Définitions et attributions	66
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	67
Article 5 : Pièces constitutives du marché	67
Article 6 : Textes généraux applicables	68
Article 7 : Communication	69
Article 8 : Ordres de service	69
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	71
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant	71
CHAPITRE II. Clauses financières	72
Article 11 : Montant du marché	72
Article 12 : Lieu et mode de paiement	73
Article 13 : Garanties et cautions	73
Article 14 : Variation des prix	74
Article 15 : Formules de Révision des prix	74
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	74
Article 17 : Avance de démarrage	74
Article 18 : Règlement des prestations	75
Article 19 : Intérêts moratoires	76
Article 20 : Pénalités	76
Article 22 : Décompte général et définitif	76
Article 23 : Régime fiscal et douanier	76



2

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	78
CHAPITRE III. Exécution des prestations.....	78
Article 25 : Consistance des prestations.....	78
Elle est définie comme suit :	78
- Organiser et animer une session de formation pour les personnels du MINEE et de l'ARSEL.....	79
Article 26 : Délais d'exécution du marché.....	79
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	79
Article 28 : Obligations du cocontractant.....	79
Article 29 : Assurances.....	80
Article 30 : Programme d'exécution.....	80
Article 31 : Sous-traitance.....	81
NAP	81
CHAPITRE IV. De la recette.....	81
Article 32 Commission de suivi et recette.....	81
Article 34 : Recette des prestations.....	82
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	82
Article 35 : Cas de force majeure.....	82
Article 36 : Résiliation du marché.....	82
Article 37 : Différends et litiges.....	83
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	83
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	83



2

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : **Objet du marché**

le présent marché a pour objet le recrutement d'un Consultant pour l'élaboration des contrats types d'achat et vente de l'électricité au Cameroun.

Article 2 : **Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après la procédure d'Appel d'Offres National Restreint N° du

Article 3 : **Définitions et attributions**

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

3.1. **Attributions**

Le Maître d'Ouvrage est : *le Ministre de l'Eau et de l'Energie*

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

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



2

3.2. Nantissement

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

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

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

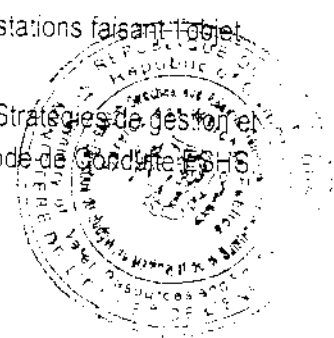
4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

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

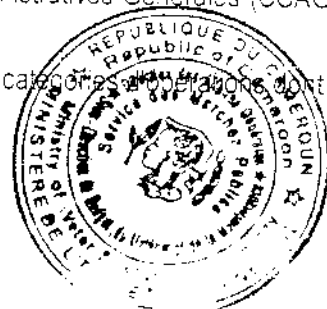


2

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. L'arrêté n°000028/ MINEE/CAB du 23 février 2026 portant réglementation des interventions sur le réseau public de de transport et de distribution de l'électricité ;
2. La loi n°75/15 du 08 décembre 1975 portant l'assurance obligatoire des risques de construction
3. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
6. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
7. la loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
10. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
11. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
12. La loi N° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
13. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
14. Le Décret n°93/571/PM du 15 Juillet 1993 fixant les modalités d'établissement et visas de certains contrats de travail ;
15. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
16. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
17. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
18. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
19. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
20. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
21. Le Décret N°2020/497 du 19 août 2020 portant création, organisation et fonctionnement du Fonds de Développement du Secteur de l'Electricité ;
22. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
23. Arrêté n° 070/MINEP du 20 Avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;



24. Arrêté conjointe N°000001/AC/MINMAP/MINTP du 30 novembre 2021 fixant les modalités de délivrance du certificat de conformité géotechnique des études et travaux d'infrastructure ;
25. Arrêté N°00028/MINEE/CAB du 23 février 2026 portant réglementation des interventions sur le réseau public de transport et de distribution de l'électricité ;
26. La circulaire N°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
27. Lettre-circulaire n°000005/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur du bâtiment et des travaux publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics
28. La Circulaire N°0000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
29. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
30. Lettre-circulaire n°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics
31. Les textes régissant les autres corps de métier ;
32. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
33. Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

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

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

Monsieur le :

- BP
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie.

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

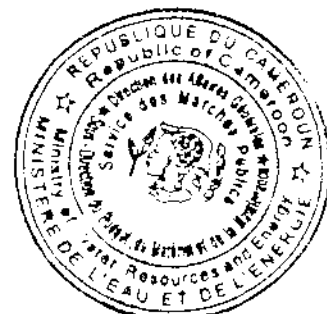
Madame/Monsieur le : Le Ministre de l'Eau et de l'Energie

- BP 70 Yaoundé
- Téléphone : _____
- Fax : _____

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service du marché et à l'ingénieur du marché.

Article 8 : Ordres de service

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



2

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

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

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

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

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

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

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

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

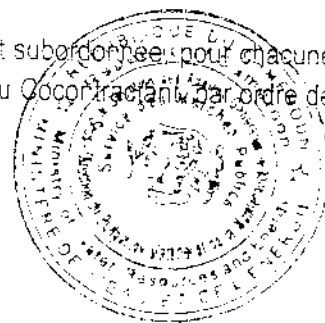
8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

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

8.8. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de



service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle. (NAP)

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

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

NAP

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

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

PERSONNEL	NOM	QUALIFICATION	DIPLOME
EXPERT JURISTE			
EXPERT FINANCIER			
INGENIEUR			

10.2. Remplacement du personnel clé

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

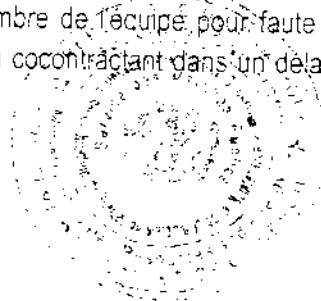
En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les () jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de () jours pour notifier par écrit son avis avec copie au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

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

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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



10.4 Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

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

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre (NAP)

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

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

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : ____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : ____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : ____ (____) francs CFA



- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (____) F CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 13 : Garanties et cautions

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

Toutes ces cautions devront être assorties du récépissé de consignation CDEC

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

13.1. Cautionnement définitif

- a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 3 % du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants
- c) La garantie sera libellée en franc CFA.
- d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

13.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Une avance de démarrage de 20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur peut être accordé au prestataire.

13.3. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à



10% maximum du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants].

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet : l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration : sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

N.B : Toutes les cautions doivent être assortie d'un récépissé CDEC

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage peut accorder sur simple demande du co-contractant une avance de démarrage à 20% du montant du marché

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

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

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

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

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

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



Article 18 : Règlement des prestations

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

18.1. Constatation des prestations exécutées

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

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard trois (3) mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du _____ [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur
- - [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : quinze (15) jours maxi pour transmettre au Maître d'Ouvrage les projets de décompte qu'il a approuvé.

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

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

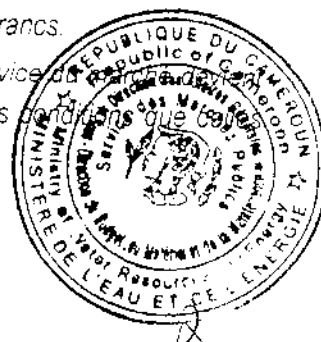
18.3. Décompte final -Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant devra transmettre à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations.

Le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble : cette récapitulation constitue le décompte final.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché, sera transmis au Maître d'ouvrage. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché, établit dans les mêmes conditions que celui



définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

le Chef de service du marché dispose d'un délai de trente (30) jours ouvrables pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. pénalités spécifiques .

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise : Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base ;
- Election tardive du domicile : Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base ;
- Remise tardive du cautionnement définitif : Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base ;
- Remise tardive des assurances : Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant : Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base ;

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



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

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

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

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

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

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

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

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

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

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. L'Ingénieur du Marché dispose d'un délai de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

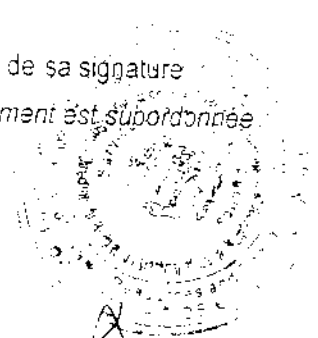
A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

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

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

22.2. indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée



au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

Elle est définie comme suit :

- Analyser le cadre juridique et réglementaire national (Lois et textes d'application, régulation, fiscalité) relatif aux contrats d'achat/vente d'électricité ;
- Proposer une typologie de contrat d'achat/vente types par technologie (hydroélectricité, fioul, solaire, géothermique, éolienne, charbon, contrat d'achat standardisés pour les petits projets) et en considération des relations entre différents opérateurs (ex. contrat d'achat entre Producteur et acheteur public/privé, contrat de vente consommateurs etc...) ;
- Rédiger des projets de contrats types avec clauses standards et annexes.



- Organiser et animer une session de formation pour les personnels du MINEE et de l'ARSEL.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : Cinq (05) Mois

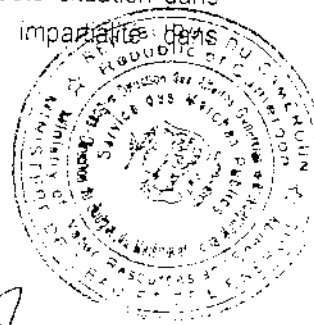
26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

Article 28 : Obligations du cocontractant

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



2

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

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

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

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

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

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

Article 29 : Assurances

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

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

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

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

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

Article 30 : Programme d'exécution

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours.



2

leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

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

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

Article 31 : Sous-traitance

NAP

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]

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

La réception des prestations se fera à _____ 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 :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics (observateur) ;
4. L'Ingénieur, rapporteur ;
5. Le Chef service des Marchés Publics (MiNEE) Membre ;
6. Le Cocontractant Invité ;
7. Toutes autres personnes invitées par le MO en fonction de ses compétences.

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 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 34 : Recette des prestations

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

Indiquer les autres modalités de réception

34.2 Réceptions partielles

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

34.3. Prise de possession des prestations

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

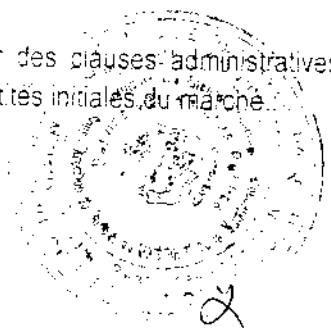
Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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

Article 36 : Résiliation du marché

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

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



h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

Article 37 : Différends et litiges

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

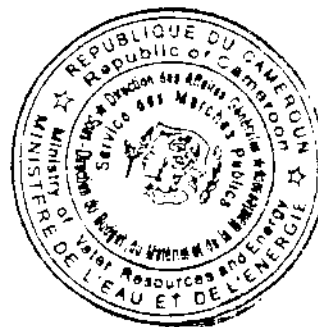
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



PIECE 5 : TERMES DE REFERENCE



**Recrutement d'un consultant pour l'élaboration des contrats types d'achat et vente de
l'électricité au Cameroun
Termes de référence**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le secteur de l'électricité au Cameroun connaît depuis la fin du dix-neuvième siècle une profonde transformation visant à améliorer l'accès à l'électricité, renforcer la qualité du service, assurer la sécurité d'approvisionnement et accroître la participation du secteur privé au développement des infrastructures énergétiques. Les réformes engagées ont notamment conduit à la privatisation de la SONEL (Société Nationale d'Electricité) ayant entraîné la restructuration institutionnelle du secteur marquée par la création d'organismes spécialisés tels que l'Agence de Régulation du Secteur de l'Électricité (ARSEL) et la Société Nationale de Transport de l'Électricité (SONATREL), ainsi qu'à l'ouverture progressive du marché de la production aux Producteurs Indépendants d'Électricité (Independent Power Producers – IPP).

Ces réformes ont permis d'enregistrer des progrès significatifs en matière d'accès à l'électricité, avec un taux d'accès estimé à environ 75 % en 2025. Malgré cette évolution positive, le secteur continue de faire face à des défis structurels importants, notamment la persistance des coupures d'électricité, les contraintes pesant sur les réseaux de transport et de distribution, ainsi qu'un déficit de capacité de production et de financement pour répondre à une demande en constante croissance.

Afin de relever ces défis, le Gouvernement a défini des orientations stratégiques ambitieuses, notamment à travers le Plan de Redressement du Secteur de l'Électricité lancé en 2023 et le Compact Énergétique National validé en 2025, qui visent l'accès universel à l'électricité à l'horizon 2030, la diversification du mix énergétique ainsi qu'une participation accrue du secteur privé au financement et au développement des infrastructures électriques. L'atteinte de ces objectifs nécessitera la mobilisation d'investissements estimés à environ 12,5 milliards de dollars américains, provenant aussi bien des partenaires techniques et financiers que des investisseurs privés.

Parallèlement, le Cameroun entend renforcer son positionnement comme pôle régional d'échanges d'électricité en Afrique centrale grâce au développement des interconnexions électriques régionales, à l'intégration progressive des marchés de l'électricité et à sa vocation de passerelle entre les réseaux électriques d'Afrique Centrale et d'Afrique de l'Ouest. Cette ambition, qui s'inscrit dans les objectifs du Compact Énergétique National et dans la dynamique d'intégration énergétique régionale, suppose la mise en place d'un environnement contractuel capable d'accompagner aussi bien les projets nationaux que les futurs échanges transfrontaliers d'électricité.

Dans ce contexte, les Contrats d'Achat d'Électricité (Power Purchase Agreements – PPA) constituent l'un des principaux instruments contractuels permettant d'encadrer les relations entre les producteurs indépendants d'électricité et les acheteurs d'énergie. Ils jouent un rôle

déterminant dans la mobilisation des investissements privés, la bancabilité des projets, la sécurisation des financements ainsi que l'allocation équilibrée des risques contractuels entre les parties. Leur qualité conditionne non seulement la confiance des investisseurs et des partenaires financiers, mais également la viabilité financière des projets, la stabilité du secteur de l'électricité et, à terme, la préservation des intérêts économiques de l'État et des consommateurs.

Jusqu'à présent, les contrats d'achat d'électricité au Cameroun ont été négociés au cas par cas afin de tenir compte des spécificités propres à chaque projet. Cette approche a accompagné le développement progressif du secteur et permis la réalisation de plusieurs projets structurants. Toutefois, l'évolution du marché de l'électricité, la diversification des technologies de production et les nouvelles perspectives de développement du secteur rendent désormais nécessaire la mise en place de modèles de contrats d'achat/vente types qui contribueraient à renforcer la cohérence, la prévisibilité et la transparence des pratiques contractuelles en la matière.

Les contrats d'achat d'électricité constituent des engagements complexes produisant des effets techniques, commerciaux, financiers et juridiques tout au long de la durée de vie des projets. Selon les modalités contractuelles retenues, ils peuvent également emporter des implications importantes pour les finances publiques, la répartition des risques entre les parties, la protection des investisseurs et la viabilité financière du secteur. Leur élaboration nécessite dès lors une approche globale conciliant les exigences techniques, économiques, financières, juridiques et institutionnelles propres au secteur de l'électricité et conforme aux bonnes pratiques internationales.

L'élaboration des contrats types adaptés aux différentes technologies et configurations contractuelles s'inscrit dans une démarche de modernisation de la gouvernance contractuelle du secteur de l'électricité.

II/ Objectif de la mission

L'objectif général de la mission est d'appuyer le Gouvernement du Cameroun dans le renforcement de la gouvernance contractuelle des projets de production indépendante d'électricité, à travers l'élaboration de contrats types et un manuel d'utilisation conformes au cadre juridique national et aux bonnes pratiques internationales, afin de promouvoir des pratiques contractuelles harmonisées, de renforcer la sécurité juridique et la bancabilité des projets, et de favoriser la mobilisation des investissements nécessaires au développement du secteur de l'électricité.

II. b/ Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de la mission sont définis comme suit :

- analyser le cadre juridique, réglementaire, institutionnel, financier et fiscal applicable aux contrats d'achat d'électricité au Cameroun ;



2

- Analyser les forces et faiblesses des contrats d'achat et de vente existants au Cameroun;
- proposer une typologie des contrats types adaptée aux différentes technologies de production, aux catégories d'acheteurs d'électricité et aux principales configurations contractuelles prévues par le cadre juridique national ;
- élaborer des contrats types et leurs annexes destinés à servir de référence pour la préparation, la négociation et la gestion des futurs projets de production indépendante d'électricité, conformément au cadre juridique national et aux bonnes pratiques internationales ;
- veiller à la sécurité juridique, à la cohérence contractuelle et à la bancabilité des modèles proposés, notamment au regard des exigences des institutions financières internationales et des investisseurs ;
- formuler des recommandations visant à renforcer la transparence contractuelle, la mobilisation des investissements privés, la maîtrise des risques contractuels et des engagements financiers publics ainsi que la gouvernance des futurs projets de production indépendante d'électricité ;
- élaborer un Manuel d'Utilisation précisant les modalités d'utilisation, d'adaptation, de négociation et d'actualisation des contrats types ;
- assurer le transfert de connaissances et le renforcement des capacités des administrations et organismes concernées afin de favoriser l'appropriation et l'utilisation durable des contrats types et des outils développés dans le cadre de la mission.

III. ETENDUE DES PRESTATIONS ET TÂCHES DU CONSULTANT

III.1. Périmètre des contrats types et configurations contractuelles à considérer

Dans le cadre de la présente mission, les contrats types devront être élaborés en tenant compte des principales configurations contractuelles applicables aux projets de production indépendante d'électricité au Cameroun, ainsi que des évolutions possibles du marché national et régional de l'électricité.

Le périmètre de la mission portera prioritairement sur les contrats d'achat d'électricité conclus entre les Producteurs Indépendants d'Électricité et les acheteurs assurant une mission de service public. Cette configuration constitue le cœur de la mission, compte tenu des enjeux liés à la continuité du service public de l'électricité, à la bancabilité des projets, aux garanties éventuelles de l'État, aux engagements financiers publics, à la soutenabilité du secteur et à la protection des intérêts de l'État et des consommateurs.

Le Consultant devra également prendre en compte les configurations dans lesquelles un projet de production indépendante d'électricité commercialise simultanément son énergie auprès d'un acheteur assurant une mission de service public et d'un ou plusieurs clients éligibles/grands comptes, conformément au cadre juridique national. Ces configurations devront être analysées sous l'angle de la répartition des risques, des priorités de livraison, de la sécurisation des



paiements, de la viabilité économique du projet et de la préservation des intérêts du service public.

Les ventes directes d'électricité entre un Producteur Indépendant d'Électricité et des clients éligibles ou grands comptes devront être prises en compte à titre complémentaire. Elles ne constituent pas le cœur de la mission, mais devront faire l'objet d'orientations contractuelles permettant d'assurer leur cohérence avec le cadre juridique national, les principes de transparence, la régulation du secteur et les exigences de sécurité du système électrique.

Le Consultant devra en outre traiter les configurations relatives aux échanges transfrontaliers d'électricité, notamment les contrats applicables aux interconnexions régionales, aux exportations d'électricité et aux projets dont une partie de la production est destinée à la consommation nationale et une autre partie à l'exportation. Ces configurations devront être analysées en tenant compte des ambitions du Cameroun en matière d'intégration énergétique régionale et de son positionnement comme pôle d'échanges d'électricité en Afrique centrale.

Les contrats types devront être conçus selon une approche intégrée prenant en compte les dimensions technique et opérationnelle, commerciale et financière, ainsi que juridique, institutionnelle et réglementaire des projets de production indépendante d'électricité.

Le présent périmètre ne vise pas à uniformiser l'ensemble des contrats du secteur de l'électricité, mais à préciser les configurations contractuelles devant être prises en compte par le Consultant afin les contrats types et le Manuel d'Utilisation soient adaptés aux réalités actuelles du secteur tout en restant suffisamment flexibles pour accompagner son évolution.

III.2. Phasage des prestations du Consultant

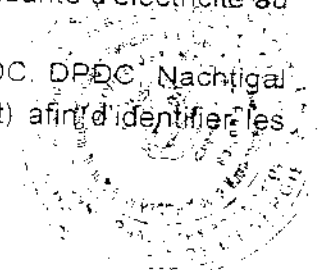
Sur la base du périmètre défini ci-dessus, le Consultant conduira l'ensemble des travaux nécessaires à l'élaboration des contrats types et de leurs annexes, leur appropriation et leur actualisation par les administrations concernées.

Les prestations du Consultant seront conduites selon une démarche progressive, participative et orientée vers la production de livrables opérationnels. Elles s'articuleront autour des phases ci-après :

Phase 1 : Diagnostic institutionnel, contractuel et analyse comparative

Le Consultant devra notamment :

- procéder à la collecte et à l'analyse des textes législatifs, réglementaires, institutionnels, financiers et fiscaux applicables aux projets de production indépendante d'électricité au Cameroun et ceux régissant les contrats d'achat d'électricité;
- analyser les contrats existants (notamment ceux des projets KPDC, DPDC, Nachtigal Hydro Power Company ainsi que tout autre projet jugé pertinent) afin d'identifier les



- bonnes pratiques, les insuffisances, les difficultés de mise en œuvre, les risques contractuels ainsi que les éventuels contentieux observés ;
- analyser les mécanismes actuels de répartition des risques entre les différentes parties contractantes et apprécier leur incidence sur la bancabilité des projets, la viabilité financière du secteur et la protection des intérêts des parties ;
 - conduire des consultations avec les principales parties prenantes (MINEE, ARSEL, SOCADEL, producteurs indépendants d'électricité, administrations concernées, partenaires techniques et financiers ainsi que toute autre structure jugée pertinente) afin de recueillir leurs attentes, leurs contraintes et leurs recommandations ;
 - réaliser une analyse comparative des modèles contractuels utilisés dans des pays présentant des contextes comparables ainsi que des modèles développés par les institutions financières internationales, afin d'identifier les bonnes pratiques et les enseignements pertinents pour le contexte camerounais.

Phase 2 : Elaboration des contrats types

Sur la base des résultats du diagnostic, le Consultant devra :

- définir la typologie des contrats types à élaborer en fonction des technologies de production et des principales configurations contractuelles applicables aux projets de production indépendante d'électricité ;
- rédiger les différents modèles de contrats types ainsi que leurs annexes conformément au cadre juridique national et aux bonnes pratiques internationales ;
- élaborer des dispositions contractuelles de référence applicables aux projets d'interconnexion et aux échanges transfrontaliers d'électricité, en tenant compte des cadres régionaux pertinents et des ambitions du Cameroun en matière d'intégration énergétique régionale ;

Phase 3 : Validation, renforcement des capacités et finalisation

Le Consultant devra :

- présenter les contrats types aux administrations concernées et aux principales parties prenantes dans le cadre d'ateliers de restitution et de validation ;
- intégrer les observations et recommandations formulées au cours des consultations et des ateliers de validation ;
- assurer le transfert des connaissances à travers des sessions de renforcement des capacités destinées notamment aux personnels du MINEE et de l'ARSEL sur la structuration, la négociation, la gestion et le suivi des contrats d'achat/vente d'électricité applicables aux projets de production indépendante d'électricité ;
- produire les versions définitives des contrats types ainsi que le rapport final de la mission.



IV/ Livrables attendus

Les livrables attendus sont :

1/ Le rapport de démarrage

Le rapport de démarrage précisera notamment :

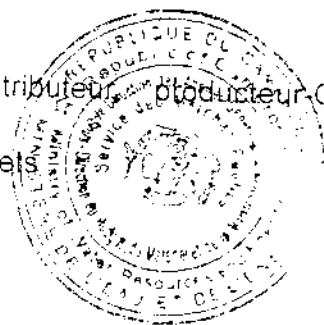
- la compréhension de la mission ;
- la méthodologie proposée ;
- l'organisation et la mobilisation de l'équipe ;
- le calendrier détaillé des activités ;
- les modalités de consultation et d'proposée ;
- l'organisation et l'implication des parties prenantes.

2/ Le rapport d'analyse juridique et institutionnelle comprenant :

- Un inventaire des textes applicables et des modèles de contrats existants ;
- Une analyse du cadre juridique, réglementaire, institutionnel, financier et fiscal applicable aux projets de production indépendante d'électricité ;
- Une analyse des contrats existants ainsi que les pratiques contractuelles observées dans le secteur ;
- Une analyse des risques et des écarts par rapport aux bonnes pratiques internationales ;
- L'identification des principales contraintes, risques et insuffisances du cadre actuel ;
- Une analyse des enjeux de bancabilité, de viabilité financière du secteur et de soutenabilité des engagements publics ;
- Un examen les implications contractuelles des principales configurations identifiées dans le périmètre de la mission, notamment les contrats d'achat d'électricité destinés au service public, les ventes directes aux clients éligibles, les montages associant acheteur public et clients éligibles, ainsi que les échanges transfrontaliers d'électricité ;
- Une analyse des implications fiscales et des risques fiscaux à la lumière de la législation fiscale camerounaise.

3/ les projets de contrats types par technologie (en version éditable) :

- Production d'énergie hydroélectrique (producteur-distributeur, producteur-Client éligible/grand compte) ;
- Production d'électricité à partir du fioul (producteur-distributeur, producteur-Client éligible/grand compte) ;
- Production d'énergie solaire photovoltaïque avec/sans stockage (producteur-distributeur, producteur-Client éligible/grand compte) ;
- Production d'énergie à partir de la biomasse ;
- Production géothermique ;
- Production éolienne ;
- Production à partir du charbon ;
- Production à partir de gaz naturel (producteur-distributeur, producteur-Client éligible/grand compte) ;
- Contrat d'achat d'électricité standardisé pour les petits projets



- Modèle de contrat d'achat dans le cadre des interconnexions transfrontalières
- Contrat de vente d'électricité (Client éligible-Producteur/Distributeur).

Les contrats types devront être élaborés selon une approche intégrée prenant en compte :

- les spécificités techniques des différentes technologies de production ;
- les principales configurations commerciales applicables aux projets de production indépendante d'électricité ;
- les principes de gouvernance contractuelle, de sécurité juridique et d'allocation des risques.

Le Consultant devra préciser, pour chaque modèle de contrat type, les clauses pouvant faire l'objet d'adaptations en fonction de la technologie, du mode de commercialisation de l'énergie, du profil de l'acheteur, de la structure de financement, des exigences de bancabilité et, le cas échéant, de la dimension transfrontalière du projet.

Le Consultant pourra proposer toute autre catégorie de contrat ou configuration contractuelle qu'il jugera pertinente au regard de l'évolution du secteur de l'électricité au Cameroun, sous réserve de sa cohérence avec le périmètre de la mission et le cadre juridique national.

4/ le manuel d'utilisation des contrats types

Le manuel d'utilisation constituera l'outil pratique destiné à accompagner les administrations concernées dans l'utilisation et la gestion des instruments développés dans le cadre de la mission.

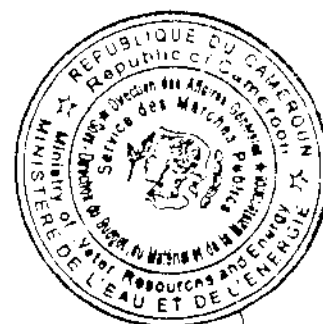
Il devra notamment :

- préciser les modalités d'utilisation des contrats types ;
- définir les principes de négociation des principales clauses contractuelles ;
- présenter les principes d'allocation des risques retenus ;
- préciser les conditions dans lesquelles certaines clauses pourront être adaptées en fonction des caractéristiques des projets et des configurations contractuelles prévues dans le périmètre de la mission ;
- définir les modalités de révision et d'actualisation des contrats types ;
- formuler des recommandations relatives à la gestion et au suivi des contrats tout au long de leur cycle de vie.

5/ le rapport de formation des parties prenantes (présentation et supports de formation)

Ce rapport devra comprendre :

- les activités de formation réalisées ;
- les supports pédagogiques élaborés ;



- les outils développés dans le cadre de la mission ;
- les recommandations visant à assurer l'appropriation durable des résultats de l'étude par les administrations concernées.

6/ le rapport final de la mission.

Le rapport final consolidé constituera le document de synthèse de l'ensemble des travaux réalisés dans le cadre de la mission.

Il devra notamment :

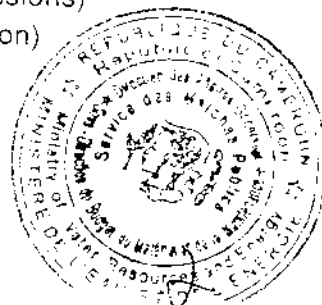
- présenter la démarche méthodologique adoptée ;
- synthétiser les principaux constats issus du diagnostic et de l'analyse comparative ;
- présenter les principales orientations retenues pour l'élaboration des contrats types et du manuel d'utilisation ;
- rendre compte des consultations, ateliers techniques, sessions de validation et activités de renforcement des capacités réalisés au cours de la mission ;
- intégrer les observations et recommandations formulées par les parties prenantes ;
- présenter les principales conclusions et recommandations de la mission ;
- formuler, le cas échéant, des recommandations relatives aux évolutions juridiques, réglementaires, institutionnelles, commerciales ou contractuelles susceptibles de renforcer durablement la gouvernance contractuelle des projets de production indépendante d'électricité au Cameroun ;
- comporter en annexe l'ensemble des livrables finalisés produits dans le cadre de la mission.

Le rapport final devra constituer un document de référence permettant aux administrations concernées de disposer d'une vision consolidée des résultats de l'étude et des modalités de mise en œuvre des recommandations formulées.

VI/ Qualification du Cabinet et profil des experts

Expérience du Cabinet

- **Expérience générale du cabinet** : dix (10) ans d'expérience au moins en matière de conseil auprès des administrations publiques et des sociétés privées agissant dans le secteur de l'électricité au Cameroun ou dans des pays en développement.
- **Expérience spécifique du Cabinet**:
 - Négociation et rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (2 missions)
 - Organisation et animation des sessions de formation (1 mission)



Profils des Experts

I/ Expert Juriste (Chef de mission)

Diplôme : Master 2 au moins en droit des contrats, droit des affaires ou droit de droit de l'énergie, commerce international ou domaines connexes.

Expérience générale : Spécialiste en droit des contrats et en droit de l'énergie avec une expertise dans la rédaction des contrats d'achat-vente d'électricité. Dix (10) ans d'expérience au moins dans le secteur énergétique.

Expérience spécifique

- Négociation et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (1) missions) ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et d'expression en français et en anglais

II/ Expert financier

Diplôme : Master en finance ou comptabilité, ou domaines connexes.

Expérience générale : Expert en analyse financière et/ ou en comptabilité régulatoire des projets énergétiques, spécialiste de la modélisation économique des contrats d'électricité (flux de trésorerie, rentabilité, hedging des prix), des aspects fiscaux et des mécanismes de financements, des risques de marché (volatilité des prix de l'énergie) et optimisation des termes contractuels pour la viabilité économique. Dix (10) ans d'expérience en finance d'énergie ou trading d'électricité

Expérience spécifique

Négociation et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (1) mission)

III/ Expert ingénieur

Diplôme : ingénierie électricien ou domaines connexes.

Expérience générale : expertise technique dans la production, le transport et la distribution de l'électricité incluant les spécificités des contrats (qualité, quantités, normes techniques) et des garanties de performance. Dix (10) ans d'expérience dans les projets d'électricité ou gestion des contrats techniques.

Expérience spécifique

- Participation au développement d'un projet de production d'électricité dans un pays en développement (1 mission) ;
- Participation à la négociation et/ou rédaction des contrats d'achat et de vente d'électricité (PPA/CAE) ou des contrats de fourniture aux gros consommateurs (1) missions)

VI/ Le périmètre des contrats types

Il s'agira typiquement de modèles standardisés adaptés aux transactions bilatérales ou au marché spot, incluant production renouvelable ou conventionnelle.

Contenu principal (non exhaustif)

Objet du contrat : spécifier l'achat/vente d'électricité (quantité MWh, qualité, origine ex. renouvelable), les points de livraison (réseau, sous-station) et les durées (long/court terme)

Obligations des parties : Fournisseur (garantie d'approvisionnement, certificats de livraison), acheteur (paiement, prévisions de consommation) ; inclure clauses de force majeure, d'indisponibilité, etc....

Conditions financières : Prix (fixe, indexé sur le marché, hedging), modalités (mensuel, netting) garanties financières et fiscalité (TVA, taxes carbone), etc.



Aspects techniques et réglementaires

Spécifications techniques : normes de tension/fréquence, scheduling, mesures (compteurs intelligents), raccordement réseau gestion des imbalances, etc ...

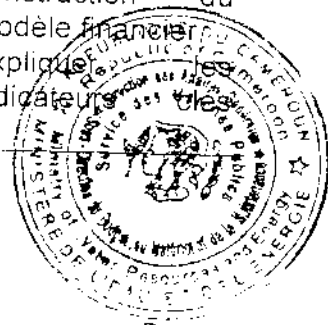
Réglementations : conformité aux codes réseau et résolution des litiges (arbitrage, médiation)

Durée et résiliation : durée maximale, renouvellement automatique, conditions de sortie anticipées.

VII/ Rôles et contributions attendus de chaque expert

Les rôles et contributions de chaque expert dans le cadre de l'exécution de la mission sont déclinés dans le tableau ci-après :

Expert	Rôle principal	Missions clés dans la mission	Contribution à la formation
Expert juriste (Chef de mission)	Pilote juridique et coordonnateur	- Définir le cadre juridique applicable (loi de l'électricité au Cameroun, droit des contrats, code des marchés publics etc) - Elaborer la structure contractuelle des PPA types - Rédiger les clauses juridiques : durée (10-30 ans), prix(fixe, indexé, flottant), garantie, pénalités, résiliation, responsabilité ; - Définir la répartition des risques entre le producteur et l'acheteur (risque volume, profil, prix, contrepartie ; - Intégrer les spécificités technologiques dans les contrats types (solaire, éolien, hydroélectrique, biomasse, etc..) - Assurer la conformité réglementaire et veille juridique - Expliquer le modèle financier du projet (CAPEX, DEVEX, TRI, taux d'actualisation, etc	- Former sur le droit des contrats et cadre juridique ; - Expliquer la répartition des risques contractuels ; - Enseigner la rédaction des clauses essentielles (prix, durée, garanties etc...) ; - Sensibiliser aux enjeux de la conformité réglementaire
			- Former sur la construction du modèle financier - Expliquer les indicateurs clés



Expert
financier

Analyste
économie
finance

et

- Calibrer la structure de prix du contrat (prix fixe/escalated, indexé, flottant)
- Analyser la viabilité financière pour le producteur et l'acheteur ;
- Evaluer la capacité de service de la dette (service debt ratio) et financement du projet
- Calculer les levelisés (LCOE) par technologie ; intégrer les coûts complémentaires : garanties d'origine, agrégation, équilibrage)
- Analyser les scénarios de risques prix et couvertures.

(TRI, LCOE,

service debt ratio ;

- Enseigner les mécanismes de prix (fixe, indexé, flottant,

capes/floors

- Sensibiliser à l'analyse de la viabilité et de financement de projet.

Expert
ingénieur

Expert
technique
technologie

et

- Définir les spécificités techniques par technologie (solaire, éolien, hydroélectrique, biomasse,)
- Etablir les les profils de production (P50 /P90), intermittence, saisonnalité)
- Qualifier les normes et certifications des équipements (IEC 61400 pour éolien, IEC 61215 pour solaire)
- Définir les obligations de performance (disponibilité, durée de vie utile supérieure ou égale à 20 ans)
- Analyser les contraintes de raccordement au réseau

- Former sur les caractéristiques techniques par technologie ;

- Expliquer les profils de production et indices P50/P90

- Enseigner les normes de certification et obligations de performance ;

- Sensibiliser aux contraintes de raccordement et risques techniques



- Evaluer les risques techniques (maintenance, repowering, démantèlement etc...)
- Spécifier les mécanisme pay as produced/ pay as nominated/baseload.

Synergie équipe

Le juriste Chef de mission coordonne l'ensemble de l'équipe, intègre les contributions du financier et du technicien dans les contrats types et assure la cohérence globale.

L'expert financier et l'ingénieur fournissent les données d'entrée technique et financières que le juriste traduit en clauses contractuelles.

Tous trois collaborent à la répartition optimale des risques entre producteur et acheteur.

VI/ Durée lieu et modalités de soumission

La durée de la mission est de 5 mois (hormis le temps de validation des livrables) à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de la mission.

Le lieu de la mission est Yaoundé avec des réunions avec le régulateur, les ministères et entreprises publics/privés.

Le dossier de candidature se présente comme suit :

- Offre technique : note méthodologique, planning, composition de l'équipe, CV détaillé et références ;
- Offre financière : honoraires (taux journalier) et budget détaillé (déplacement per diem etc).

VII/ Lieu d'exécution de la mission

La mission sera principalement exécutée à Yaoundé.

Le Consultant devra prévoir des réunions de travail, des consultations techniques et des échanges avec les administrations, institutions et acteurs concernés, notamment le Ministère de l'Eau et de l'Énergie, l'ARSEL, la SONATREL, la SOCADEL, les administrations publiques compétentes, les producteurs indépendants d'électricité, les entreprises publiques ou privées concernées, les partenaires techniques et financiers ainsi que toute autre partie prenante jugée pertinente pour la bonne exécution de la mission.

Certaines activités de revue documentaire, de production des livrables ou de concertation pourront être réalisées à distance, sous réserve de l'accord du Maître d'ouvrage. Toutefois, le Consultant devra assurer une présence effective à Yaoundé lors des étapes clés de cadrage, de consultation, de restitution, de validation et de transfert de connaissances.



VIII / Milestones et Paiement des livrables

MILESTONES	Nbre semaine
Notification de l'offre de service	T0
Remise du rapport de cadrage	T1=T0+2
Examen du rapport de cadrage	T2=T0+4
Remise du rapport d'analyse juridique et institutionnel	T3=T0+8
Examen du rapport d'analyse juridique et institutionnel	T4=T0+10
Remise des modèles de contrat types	T5=T0+18
Examen des modèles de contrat types	T6=T0+20
Remise Manuel d'utilisation	T7=T0+21
Examen Manuel d'utilisation	T8=T0+23
Remise du rapport provisoire	T9=T0+26
Examen du rapport provisoire	T10=T0+28
Remise du rapport final	T11=T0+30
Examen et validation du rapport final	T12=T0+31
Dépôt de l'ensemble des rapports	T13=T11

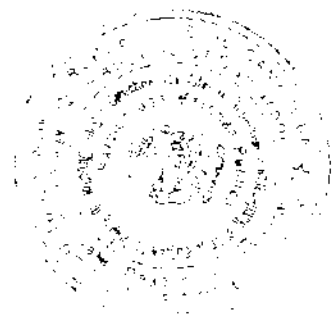
IX/ Paiement des livrables

Rapport de cadrage	20%
Rapport d'analyse juridique et institutionnel	25%
Modèles de contrat types	40%
Manuel d'utilisation	5%
Rapport final	10%



2

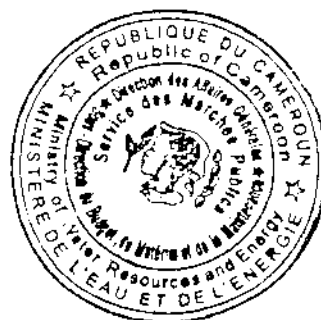
PIECE 6- PROPOSITION TECHNIQUE .
TABLEAUX TYPES



2

RECAPITULATIF :

5.1.Lettre de soumission de la proposition technique.....	100
5.2.Références du Candidat	101
5.3.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante	102
5.4.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	103
5.5.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	104
5.6.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	105
5.7.Calendrier du personnel spécialisé	107
5.8.Calendrier des activités (programme de travail)	108



2

5.1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



5.2. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission : _____ Pays : _____

Lieu : _____ Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) : _____

Nom du Client : _____ Nombre d'employés ayant participé à la Mission : _____

Adresse : _____ Nombre de mois de travail : _____

Délai : _____ durée de la Mission : _____

Date de démarrage : _____ Date d'achèvement : _____ Valeur approximative des services
(mois/année) (mois/année) (en francs CFA HT) : _____

Nom des prestataires associés, partenaires éventuels : _____ Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés : _____

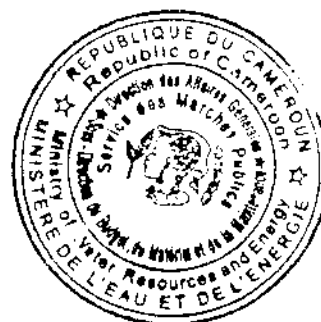
Nom et fonctions des responsables (Directeur, Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) : _____

Descriptif du projet : _____

Description des services effectivement rendus par votre personnel : _____

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs



2

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.



2

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

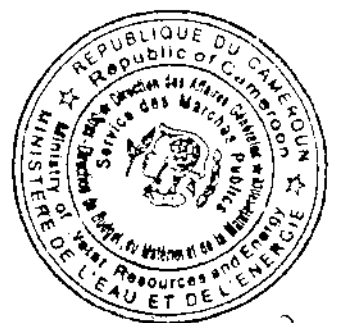
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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

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

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

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



2

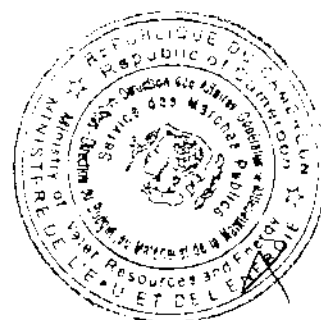
5.5. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



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

Poste :
 Nom du Candidat :
 Nom de l'employé
 Profession :
 Diplômes :
 Date de naissance :
 Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
 Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

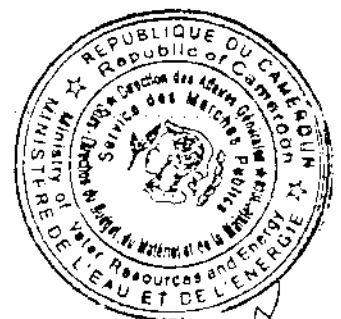
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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



.....

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

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

.....

.....

Attestation :

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

.....

.....

Date :

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

.....

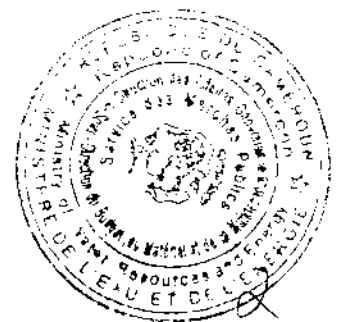
Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....



5.7. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir :

Durée des activités :

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



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

5.8. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

1^{er} 2^e 3^e 4^e 5^e 6^e 7^e 8^e 9^e 10^e 11^e 12^e 13^e

Activité (tâche)

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports

Date

1. Rapport initial

2. Rapports d'avancement a.

Premier rapport d'avancement

b. Deuxième rapport
d'avancement

3. Projet de rapport final

4. Rapport final

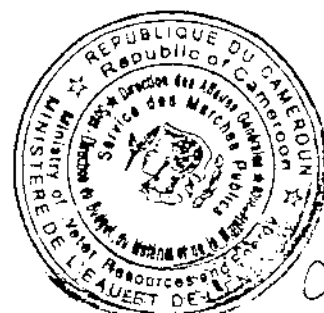


PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE
TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

6.1.Lettre de soumission de la proposition financière	111
6.2.Etat récapitulatif des coûts	112
6.3.Ventilation des coûts par activité	113
6.4.Coûts unitaires du personnel clé	114
6.5.Coûts unitaires du personnel d'exécution	115
6.6.Ventilation de la rémunération par activité	116
6.7.Frais remboursables par activité	117
6.8. Frais divers	118
6.9.Cadre du bordereau des prix unitaires	119
6.10.Cadre du détail estimatif	120
6.11.Cadre du sous-détail des prix unitaires	121



6.1. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

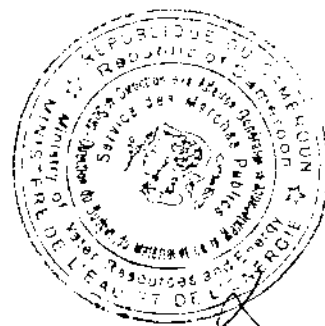
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :



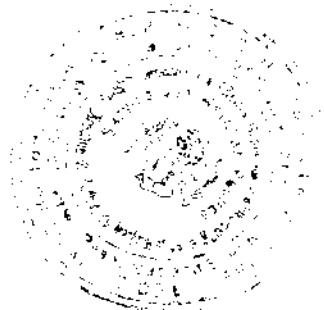
6.2. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
-------	---------------------------	------------

Sous-total

Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales

Montant total de la Proposition financière



2

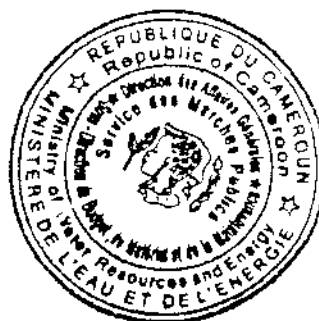
6.3. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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



2

6.4. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

[illegible]

6.5. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

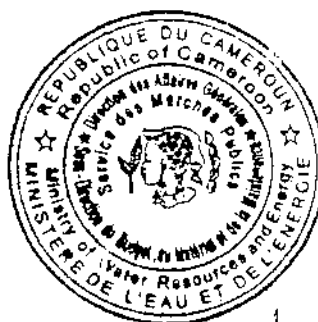
Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



6.6. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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



6.7. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
----	-------------	-------	----------	------------------	------------------

1. Frais de voyage divers par voyage

2. Indemnité de subsistance par jour

3. Frais de transport locaux

4. Loyers de bureaux/logement/
services de bureau

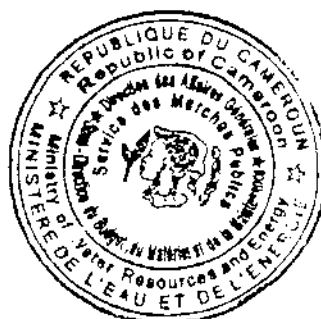
Total général



6.8. FRAIS DIVERS

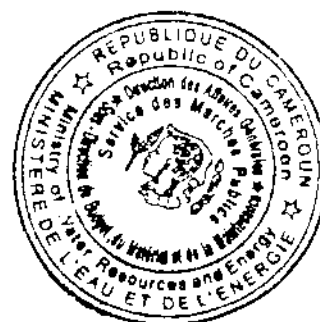
Activité n° : _____ Nom : _____

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



6.9. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

	Désignation	Unité	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRES EN LETTRES
A	Personnel Clé			
A1	Expert Juriste (Chef de mission) (ce prix rémunère mensuellement les honoraires de l'expert pour les prestations à lui confier)	H/J		
A2	Expert financier (ce prix rémunère mensuellement les honoraires de l'expert pour les prestations à lui confier)	H/J		
A3	Expert ingénieur (ce prix rémunère mensuellement les honoraires de l'expert pour les prestations à lui confier)	H/J		
B	Frais remboursables			
B1	Ateliers validation des rapports(ce prix couvre la location de la salle pour les six sessions de la CSRT et le petit déjeuner et déjeuner des commissaires)	jour		
B2	Déplacements locaux (ce prix couvre les déplacements internes au plan local)	voyage		
C	Atelier de formation (ce prix couvre la location salle, déjeuner et petit déjeuner et déjeuner des huit personnes à former)	ff		



6.10. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

	Désignation	Unité	Qté	P.U	P.T
	Sous Total 1				
A	Personnel Clé				
A 1	Expert Juriste (Chef de mission)	H/J	45		
A 2	Expert financier	H/J	30		
A 3	Expert ingénieur	H/J	40		
	Sous Total 1				
B	Frais remboursables				
B1	Ateliers validation des rapports	jour	6		
B2	Déplacements locaux	voyage	10		
	Sous Total 2				
C	Atelier de formation	ff	1		
	Sous Total 3				
	TOTAL HT				
	TVA 19,25%				
	AIR (2,2%)				
	TOTAL TTC				

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

SIGNATURE



6.11. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

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

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

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

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

A. Frais généraux de la prestation

-	
- ...	
- ...	

Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège	
- Frais financiers	
- ...	
- Aléas et bénéfice	

Total	C2

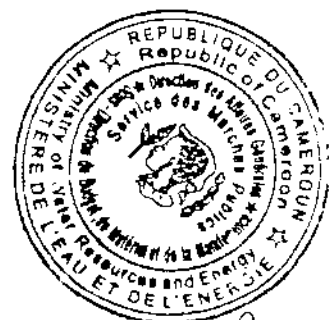
Coefficient de vente $k = 100 / (100 - C)$

avec $C = C1 + C2$

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



PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE



2

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

MARCHE N° _____ M/MINEE/CIPM/ 2026 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL
RESTREINT N° _____ AONR/MINEE/CIPM/2026 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION DES CONTRATS TYPES D'ACHAT ET VENTE DE
L'ELECTRICITE AU CAMEROUN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

Maître d'Ouvrage: [indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P.: _____ Tel: _____ Fax: _____

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

OBJET :

LIEU : Région _____

DELAID'EXECUTION : _____ (_____) mois

MONTANT ENFCFA : _____

TTC _____

HTVA _____

T.V.A _____

AIR _____

Net à mandater _____

FINANCEMENT : [indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT. LE _____

SIGNE. LE _____

NOTIFIE. LE _____

ENREGISTRE. LE _____



Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

D'une part.

Et

Le prestataire

B.P. _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C.: _____ N°Contribuable: _____

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

D'autre part.

il a été convenu et arrêté ce qui suit:



2

SOMMAIRE

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



Page..... et Dernière du MARCHE N°.....M/MINEE/CIPM/ 2026 PASSE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°.....AONR/MINEE/CIPM/2026 DU..... POUR
LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION DES CONTRATS TYPES D'ACHAT ET
VENTE DE L'ELECTRICITE AU CAMEROUN (EN PROCEDURE D'URGENCE)

Avec.....

Pour.....

DELAID'EXECUTION :.....(.....)mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

TTC	_____
HTVA	_____
T.V.A	_____
AIR	_____
Net à mandater	_____

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

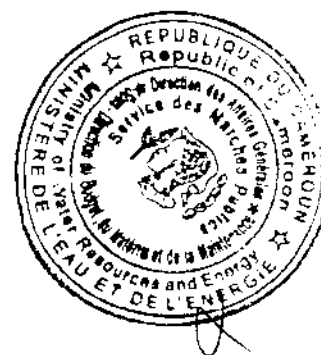
Signé par

[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

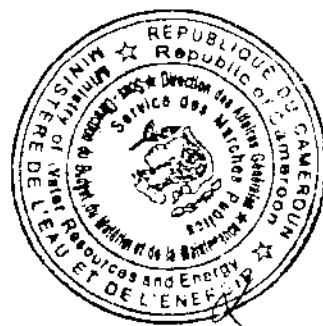
[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....



PIECE N°9 : MODELES OU FORMULAIRES
TYPES A UTILISER PAR LES
SOUMISSIONNAIRES



Note relative aux modèles des pièces à utiliser

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

il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément aux Articles 26 et 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 12 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

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

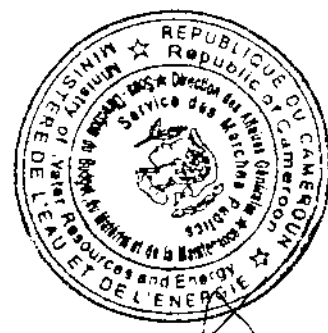
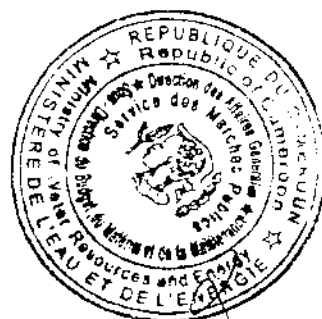


TABLE DES MODELES

Annexe n°1	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°5	Modèle de fiches de présentation du matériel



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

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

Nous

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à le

[signature de la banque]



2

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

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

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

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

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

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

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

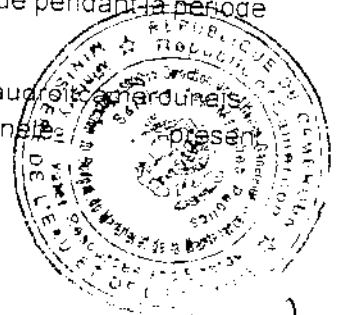
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution aux tribunaux compétents pour statuer sur tout ce qui concerne son présent.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne son présent.



engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

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

Banque: référence, adresse.....

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

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

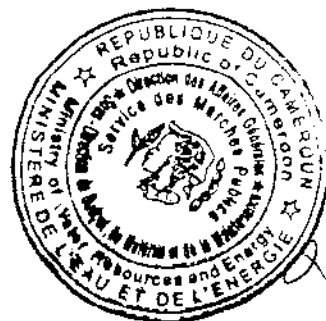
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

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

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

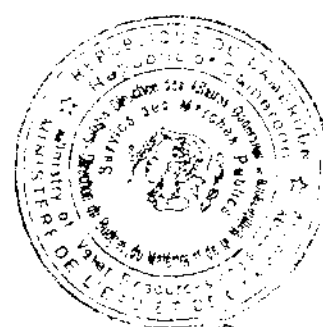
Signé et authentifié par la banque à le

[signature de la banque]



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

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



PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE



Note relative à la charte d'intégrité

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



2

CHARTRE D'INTEGRITE

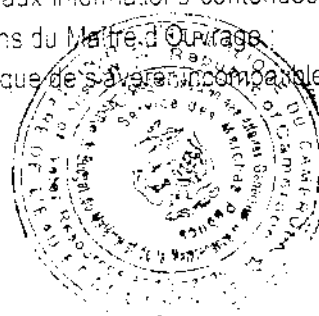
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;



- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicer son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tentant de limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché ou de l'accord-



cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

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

Signature :

Nom : _____

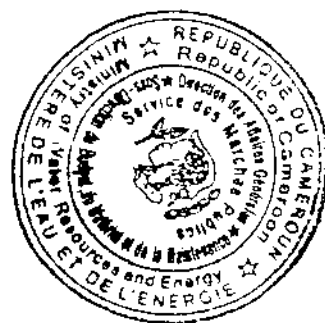
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



PIECE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL

2



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



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



Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe¹ accompagné des justificatifs desdites études.



ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable : **OUI**, en interne à la Direction de l'Electricité/MINEE
2. Si oui la joindre et indiquer :
 - 2.1. La date : **Avril 2026** ;
 - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé : **NAP** ;
 - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée : **NAP** ;
 - 2.4. La description des études : TDR. Spécifications techniques : **Les TDRs sont reportés dans le présent DAO.**

L'objectif général de la mission consiste en l'élaboration des modèles de contrats types d'achat et/ou vente d'électricité conformes au cadre légal et réglementaire national et aux bonnes pratiques internationales.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible : **oui**.

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

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

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



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



[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

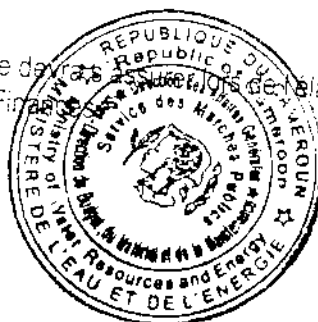
I- BANQUES

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

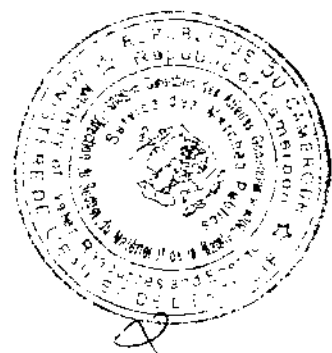
II - Compagnies d'assurances

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

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



PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE
REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;

ii) Photocopie du Registre de Commerce ;

iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2

Acquisition du Certificat Électronique

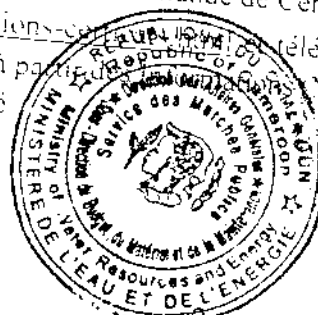
- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgoval.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » :

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;

ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgoval.cm> (récupérer le récépissé de demande de Certificat) et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir du Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé



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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 222 237 084 677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

