

AGENCE DE RÉGULATION DU SECTEUR DE L'ÉLECTRICITÉ

MAÎTRE D'OUVRAGE :

DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ARSEL

AUTORITÉ CONTRACTANTE :

DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ARSEL

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° 01 /DAONR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU
24 / 09 /2026 POUR L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ARSEL DANS LA
VALORISATION DES ACHATS D'ÉNERGIE ENTRE LE CONCESSIONNAIRE
SOCADEL ET LES PRODUCTEURS INDÉPENDANTS D'ÉLECTRICITÉ (IPP)

FINANCEMENT : BUDGET ARSEL, EXERCICE 2026

IMPUTATION : DREFT — LIGNE 61310 « HONORAIRES ET FRAIS ANNEXES »

COÛT PRÉVISIONNEL TTC : 16 500 000 FCFA

SEPTEMBRE 2026

SOMMAIRE

Pièce n°0	Lettre d'invitation aux candidats préqualifiés
Pièce n°1	Avis d'Appel d'Offres National Restreint — français et anglais
Pièce n°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres
Pièce n°3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres et grille d'évaluation
Pièce n°4	Cahier des Clauses Administratives Particulières
Pièce n°5	Termes de référence
Pièce n°6	Formulaires de la proposition technique
Pièce n°7	Formulaires de la proposition financière et cadres de prix
Pièce n°8	Modèle de marché
Pièce n°9	Formulaires administratifs et modèles de garanties
Pièce n°10	Charte d'intégrité
Pièce n°11	Déclaration d'engagement social et environnemental
Pièce n°12	Justificatifs des études préalables et visa de maturité
Pièce n°13	Établissements habilités à émettre des cautions
Pièce n°14	Procédure de soumission en ligne — COLEPS

PIÈCE N° 0
LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

A262
N° /L/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/2026

Yaoundé le *24* SEPT 2026

Le Directeur Général/Maître d'Ouvrage

Aux candidats préqualifiés figurant sur la liste restreinte ci-après :

- 1- AUDITEC FOIRIER CONSULTING SA: BP: 12134 DOUALA; TEL: 237 233 42 04 34/699 72 78 62; E-MAIL: info@auditec-foirier.com NIU: M080600021213SA
- 2- GROUPEMENT SICAF/HYDREOLE: BP: 3737 DOUALA; TEL: 699 65 23 21/+33630778938; E-MAIL: stephane.viennet@hydreole.com; NIU: M122117037328N
- 3- KPMG AFRIQUE CENTRALE: BP: 5563 DOUALA Immeuble Grassfield 5e étage 620, Rue du Gouverneur carras (1064); TEL: 699 30 15 05;

Objet : Invitation à soumissionner au DAONR en procédure d'urgence relatif à l'accompagnement de l'ARSEL dans la valorisation des achats d'énergie entre SOCADEL et les IPP

Référence : ASMI N° 03/ASMI/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/2026 du 17 juillet 2026

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer qu'à l'issue de la procédure de préqualification citée en référence, les candidats mentionnés dans le tableau ci-dessus ont été retenus sur la liste restreinte et sont, à ce titre, invités à présenter chacun une offre administrative, une proposition technique et une proposition financière pour la mission susvisée.

Le Dossier d'Appel d'Offres National Restreint peut être consulté au Service en charge des Marchés de l'ARSEL, quartier Bastos, rue Joseph Mballa Eloumden (1.777), face au supermarché DOVV, BP 6064 Yaoundé, téléphone (+237) 222 211 011, courriel ledoua@arsel-cm.org, et sur la plateforme COLEPS. Il peut être retiré contre présentation d'une quittance de 30 000 FCFA versée au CAS-ARMP.

L'offre doit être transmise en ligne sur COLEPS à la date et à l'heure fixées dans l'Avis d'Appel d'Offres. La copie de sauvegarde, l'offre financière témoin, l'original de la caution de soumission de 330 000 FCFA et le récépissé CDEC doivent parvenir sous plis scellés dans le même délai.

L'ouverture se fera en deux temps : d'abord les pièces administratives et propositions techniques, puis, à une date ultérieure, les seules propositions financières des candidats ayant obtenu au moins 80/100. L'attribution sera faite au mieux-disant selon une pondération de 80 % pour la technique et 20 % pour le financier.

Chaque candidat est prié de confirmer par écrit, dans les cinq (05) jours suivant la réception de la présente, la bonne réception du dossier et son intention de soumissionner. Toute modification de la composition sous laquelle un candidat a été préqualifié est soumise à l'accord écrit préalable du Maître d'Ouvrage.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ARSEL
MAÎTRE D'OUVRAGE



Jean Pascal Nkou

PIÈCE N° 1
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° **01** /DAONR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU **24** / **09** 2026RELATIF À L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ARSEL DANS LA VALORISATION DES ACHATS D'ÉNERGIE ENTRE LE
CONCESSIONNAIRE SOCADEL ET LES PRODUCTEURS INDÉPENDANTS D'ÉLECTRICITÉ (IPP)

FINANCEMENT : BUDGET ARSEL, EXERCICE 2026

Article 1 – Objet de l'Appel d'Offres National Restreint

Dans le cadre de l'exécution de son programme d'activités 2026 et à la suite de la pré qualification issue de l'ASMI N° 03/ASMI/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/2026 du 17 juillet 2026, le Directeur Général de l'Agence de Régulation du Secteur de l'Électricité (ARSEL), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence pour l'accompagnement de l'ARSEL dans la valorisation des achats d'énergie entre le concessionnaire SOCADEL et les Producteurs Indépendants d'Électricité (IPP).

Article 2 – Consistance des prestations

La mission comprend notamment

1. L'examen des contrats et mécanismes de facturation,
2. La collecte et la fiabilisation des données,
3. La reconstitution et le contrôle des montants d'achats d'énergie,
4. L'analyse des écarts, la cartographie des risques contractuels,
5. La formulation de recommandations réglementaires et le renforcement des capacités des équipes de l'ARSEL.
6. Le renforcement de capacités des équipes de l'Agence par un transfert de compétences d'outils et de supports

Article 3 – Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution est de deux (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Article 4 – Allotissement

Les prestations sont constituées en un (01) lot unique.

Article 5 – Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation, à l'issue des études préalables, est de 16 500 000 (seize millions cinq cent mille) FCFA toutes taxes comprises. Réparti de la manière suivante

Livrable accepté	Part du montant TTC	Condition
Rapport de démarrage	20 %	Après validation du rapport et du planning
Rapport d'étape/provisoire	40 %	Après recette du rapport provisoire et des fichiers de calcul
Rapport final	40 %	Après recette technique, remise des outils, sources et clés USB

Article 6 – Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence est exclusivement réservée aux trois (03) candidats pré qualifiés ci-après : (1) AUDITEC FOIRIER CONSULTING ; (2) Groupement SICAF/HYDREOLE ; (3) KPMG AFRIQUE CENTRALE. Les candidats pré qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément. Toute modification de la composition d'un candidat ou association entre candidats est soumise à l'accord écrit préalable du Maître d'Ouvrage, dans le respect de la réglementation.

Article 7 – Financement

Les prestations sont financées par le Budget de l'ARSEL, exercice 2026

Article 8 – Mode de soumission

Le mode de soumission retenu est le mode en ligne sur la plateforme COLEPS. La copie de sauvegarde, l'offre financière témoin destinée à l'ARMP et les originaux de la caution de soumission et du récépissé de consignation de la CDEC sont transmis sous plis scellés dans les conditions précisées au RPAO.

Article 9 – Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire joint à son dossier administratif une caution de soumission d'un montant de trois cent trente mille (330 000) FCFA. Elle est timbrée au tarif en vigueur, acquittée à la main par l'établissement émetteur, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Elle demeure valable pendant cent vingt (120) jours, soit trente (30) jours au-delà de la validité des offres.

Article 10 – Consultation du dossier

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service en charge des Marchés de l'ARSEL, quartier Bastos, face supermarché DOVV, BP 6064 Yaoundé, téléphone (+237) 222 211 011, courriel ledoua@arsel-cm.org, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté sur COLEPS (<https://www.marchespublics.cm>) et sur le site de l'ARMP (www.armp.cm).

Article 11 – Acquisition du dossier

Le dossier physique peut être obtenu au Service en charge des Marchés de l'ARSEL, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de trente mille (30 000) FCFA dans l'un des comptes suivants ouverts au nom de l'ARMP dans les livres de la BICEC sous les numéros 33598860001/94 à Yaoundé et 33598860001/39 à Douala – Bonanjo ou dans les agences de tous les chefs-lieux de Région et celles des villes de Limbé et Dschang, au titre des frais de dossiers.

Article 12 – Remise des offres

Les offres, rédigées en français ou en anglais, doivent être transmises sur la plateforme COLEPS au plus tard le **07 / 10 / 2026** à 12H00 heure locale. Une copie de sauvegarde enregistrée sur clé USB est transmise sous pli scellé portant clairement la mention « copie de sauvegarde », dans le même délai.

Nb : 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.

En plus de la copie de sauvegarde, une offre financière témoin identique à l'offre financière électronique est transmise sous pli scellé, contre décharge, pour conservation par l'ARMP conformément à l'article 92 alinéa 8 du Code des Marchés Publics. Le pli porte la mention : « DAONR N° **01** / DAONR/ARSEL/DG/ DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU 24/09/2026 — ACCOMPAGNEMENT DE L'ARSEL DANS LA VALORISATION DES ACHATS D'ÉNERGIE ENTRE ENEO ET LES IPP — OFFRE FINANCIÈRE TÉMOIN — À N'OUVRIR QU'À LA DEMANDE DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE ».

Article 13 – Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises sont produites en originaux ou copies certifiées conformes, datées de moins de trois (03) mois ou établies postérieurement à la date de signature de l'avis. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture entraîne le rejet sans délai de régularisation. Les autres pièces administratives peuvent être régularisées dans le délai réglementaire de quarante-huit (48) heures.

Article 14 – Ouverture des plis en deux temps

L'ouverture se déroule en deux temps. Au premier temps, le **07 / 10 / 2026** à 13H00, heure locale, la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ARSEL ouvre les dossiers administratifs et les propositions techniques dans la salle de conférences de l'Agence, sans ouvrir les propositions financières. Au second temps, à une date ultérieure communiquée aux intéressés, la Commission ouvre uniquement les propositions financières des soumissionnaires ayant obtenu au moins 75 points sur 100 à l'évaluation technique. Les soumissionnaires concernés peuvent assister à chaque séance ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée ayant une parfaite connaissance de l'offre.

Article 15 – Critères d'évaluation**15.1 Critères éliminatoires**

- absence de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main, ou du récépissé de consignation de la CDEC à l'ouverture des plis ;
- non-production, au-delà du délai de quarante-huit (48) heures, d'une pièce administrative absente ou non conforme autre que la caution et le récépissé CDEC ;
- Absence de la capacité financière égale à 30% du coût prévisionnel du marché ;
- fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou pièce falsifiée ;

Ajouts d'informations relatives à l'offre financière dans l'offre administrative et technique ;

- absence d'un élément de l'offre financière : lettre de soumission, BPU, DQE ou sous-détail ;
- omission d'un prix quantifié ;
- absence de l'un des trois experts-clés exigés ou non-conformité d'un critère majeur de leur profil ;
- note technique inférieure à soixante-quinze (75) points sur cent (100) ;
- absence de la charte d'intégrité ou de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois dernières années ;
- non-respect du format de soumission en ligne ou absence de l'offre financière témoin sous pli scellé.

15.2 Critères essentiels

L'évaluation technique est effectuée par notation sur cent (100) points selon la grille détaillée du RPAO

1	Références et expérience du cabinet	15 points
2	Qualifications et expérience du personnel-clé	50 points
3	Compréhension des TDR, méthodologie et organisation	25 points
4	Chronogramme, logistique et assurance qualité	10 points

Article 16 – Attribution au mieux-disant

Le Marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est administrativement conforme, techniquement qualifiée et classée première selon la note globale combinée $N = 0,80 \times N_t + 0,20 \times N_f$. N_t est la note technique sur 100 et $N_f = 100 \times F_m/F$, où F_m est le montant évalué de l'offre financière la moins-disante et F celui de l'offre considérée. En cas d'égalité, la meilleure note technique prévaut, puis le montant financier évalué le plus faible.

Article 17 – Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise de ces dernières.

Article 18 – Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux jours et heures ouvrables au Service des Marchés de l'ARSEL, sis quartier Bastos, Rue Joseph Mballa Eloumden (1.777), BP 6064 Yaoundé, Téléphone: (+237) 222 211 011 ; email : ledoua@arsel-cm.org ; Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

Article 19 – Lutte contre la corruption

Pour toute tentative de corruption ou mauvaise pratique, appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros 673 20 57 25 / 699 37 07 48, ou contacter la CONAC au 1517 (appel gratuit) ou par WhatsApp au +237 658 262 682.

Ampliations :

MINMAP ;

ARMP ;

Président CIPM ;

Affichage

Yaoundé, le 24 SEPT 2026
Le Directeur Général/Maître d'Ouvrage



INTERNAL TENDERS BOARD**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER ON EMERGENCY No.****01/RNIT/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/ITB/2026 OF 24 / 09 / 2026****FOR SUPPORT TO ESRA IN THE VALUATION OF ENERGY PURCHASES BETWEEN THE PARA CONCESSIONAIRE ESRA AND
INDEPENDENT POWER PRODUCERS (IPPs)****FINANCING: ESRA BUDGET, 2026 FINANCIAL YEAR****Article 1 – Purpose of the Restricted National Invitation to Tender**

As part of its 2026 programme of activities and following the prequalification conducted under Request for Expression of Interest No. 03/ASMI/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/2026 on emergency of 17 July 2026, the Director General of ARSEL, Project Owner, hereby launches a Restricted National Invitation to Tender for support to ARSEL in the valuation of energy purchases between the concessionaire SOCADEL and Independent Power Producers (IPPs).

Article 2 – Scope of services

The assignment includes, in particular:

1. Reviewing contracts and billing mechanisms;
2. Collecting data and ensuring its reliability;
3. Reconstructing and verifying energy purchase amounts;
4. Analysing discrepancies and mapping contractual risks;
5. Formulating regulatory recommendations and building the capacity of ESRA teams.
6. Capacity building for ESRA team by transfer of competence tools and supports.

Article 3 – Execution period

The maximum execution period is two (02) months from the date of notification of the service order to commence the services.

Article 4 – Division into lots

The services constitute one (01) single lot.

Article 5 – Estimated cost

The estimated cost of the services, based on preliminary studies, is 16 500 000 (sixteen million five hundred thousand) CFA francs, inclusive of all taxes.

Article 6 – Participation and origin

Participation is restricted exclusively to the following three (03) prequalified candidates: (1) AUDITEC FOIRIER CONSULTING; (2) SICAF/HYDREOLE Joint Venture; and (3) KPMG AFRIQUE CENTRALE. A joint venture prequalified as such may not bid separately. Any change in a candidate's composition or association between candidates requires the Project Owner's prior written approval in accordance with the regulations.

Article 7 – Financing

The services are financed by the ESRA Budget for the 2026 financial year.

Article 8 – Submission method

Bids shall be submitted online through the COLEPS platform. The backup copy, the sealed reference copy of the financial offer intended for ARMP, and the originals of the bid bond and CDEC consignment receipt shall be submitted physically under the conditions set out in the Special Regulations of the Invitation to Tender.

Article 9 – Bid bond

Each bidder shall include in its administrative file a bid bond in the amount of three hundred and thirty thousand (330 000) CFA francs, representing 2% of the estimated cost inclusive of all taxes. The bond shall be stamped at the prevailing rate, bear the issuing institution's handwritten endorsement, be issued by an organisation or financial institution approved by the Minister in charge of Finance, and be accompanied by the consignment receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC). It shall remain valid for one hundred and twenty (120) days, i.e. thirty (30) days beyond the validity period of the offers.

Article 10 – Consultation of the dossier

The dossier may be consulted during working hours at ESRA's Procurement Service, Bastos neighbourhood, opposite DOVV supermarket, P.O. Box 6064 Yaoundé, telephone (+237) 222 211 011; email: ledoua@arsel-cm.org/pmbele@arsel-cm.org, from the date of publication of this notice. It may also be consulted on COLEPS (<https://www.marchespublics.cm>) and on the ARMP website (www.arpmp.cm).

Article 11 – Acquisition of the dossier

A hard copy of the dossier may be obtained from ESRA's Procurement Service upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable dossier fee of thirty thousand (30 000) CFA francs into one of the following accounts opened in the name of ARMP with BICEC: No. 33598860001/94 in Yaoundé and No. 33598860001/39 in Douala – Bonanjo, or at branches in all regional capitals and in the towns of Limbé and Dschang.

Article 12 – Submission of bids

Bids, drafted in French or English, shall be submitted through COLEPS no later than 7/10/2026 at 12:00PM, local time. A backup copy saved on a USB flash drive shall be submitted within the same deadline in a sealed envelope clearly marked "Backup copy".

NB: File sizes and formats

For online submission, the maximum sizes of the documents to be transmitted through the platform as part of the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

Bidders shall use compression software, where necessary, to reduce the size of the files to be transmitted.

In addition to the backup copy, a sealed reference copy of the financial offer, identical to the electronic financial offer, shall be submitted against acknowledgement of receipt for safekeeping by ARMP in accordance with Article 92(8) of the Public Contracts Code. It shall be marked: "RNIT No. 01/RNIT/ESRA/GM/DAAFRH/SADDB/SAGM/ITB/2026 ON EMERGENCY OF 26/9/2026 — SUPPORT ESRA IN THE VALUATION OF ENERGY PURCHASES BETWEEN SOCADEL AND IPPs — REFERENCE FINANCIAL OFFER — TO BE OPENED ONLY UPON REQUEST OF THE COMPETENT AUTHORITY".

Article 13 – Admissibility of bids

Under penalty of rejection, the required administrative documents shall be submitted as originals or certified true copies, dated less than three (03) months before submission or issued after the date of signature of this notice. Failure to provide, at bid opening, a bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry in charge of Finance, together with the CDEC receipt, shall result in rejection without any period for rectification. Other administrative documents may be regularised within the statutory period of forty-eight (48) hours.

Article 14 – Two-stage opening of bids

Bids shall be opened in two stages. First, on 7/10/2026 at 1:00 am, local time, ESRA's Internal Tenders Board shall open the administrative documents and technical proposals without opening the financial proposals. Second, on a later date notified to the parties, only the financial proposals of bidders scoring at least 75 points out of 100 shall be opened. Duly authorised representatives may attend the relevant sessions.

Article 15 – Evaluation criteria**15.1 Eliminatory criteria**

- Absence, at bid opening, of the duly stamped bid bond bearing a handwritten endorsement, or of the CDEC consignment receipt;
- Failure to provide, after the forty-eight (48)-hour deadline, a missing or non-compliant administrative document other than the bid bond and the CDEC receipt;
 - Absence of financial capacity of 30% of provisional cost of the project;
 - The presence of information relative to financial in the administrative and technical offers;
- False declaration, fraudulent practice or forged document;
- Absence of any component of the financial offer: bid submission letter, unit price schedule (BPU), bill of quantities and cost estimate (DQE), or detailed price breakdown;
- Omission of a price for a quantified item;
- Absence of any of the three required key experts, or failure to meet a major criterion of their required profile;
- Technical score below seventy-five (80) points out of one hundred (100);

- Absence of the dated and signed integrity charter or social and environmental commitment declaration;
- Absence of the sworn declaration confirming that no public contract has been abandoned during the past three years;
- Failure to comply with the online submission format, or absence of the reference copy of the financial offer.

15.2 Essential criteria

Technical proposals shall be scored out of one hundred (100) points as follows:

1	firm's references and experience	15 points
2	key experts	50 points
3	understanding, methodology and organisation	25 points
4	schedule, logistics and quality assurance	10 points

Article 16 – Award to the best evaluated bidder

The Contract shall be awarded to the compliant and technically qualified bidder with the highest combined score $N = 0.80 \times T + 0.20 \times F$, where $F = 100 \times F_m/F_b$. In the event of a tie, the higher technical score shall prevail, followed by the lower evaluated financial proposal.

Article 17 – Validity period of bids

Bidders shall remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the deadline for submission.

Article 18 – Further information

Further information may be obtained on working days and during working hours from ESRA's Procurement Unit, located in the Bastos neighbourhood, Rue Joseph Mballa Eloumden (1.777), P.O. Box 6064 Yaoundé, telephone: (+237) 222 211 011; email: ledoua@arsel-cm.org, and from ARSEL's services in charge of procurement; or online through the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

Article 19 – Fight against corruption

For any attempted corruption or malpractice, call or send an SMS to MINMAP on 673 20 57 25 / 699 37 07 48, or contact CONAC on 1517 (toll-free) or via WhatsApp on +237 658 262 682.

Yaoundé, **24 SEPT 2026**

The Director General
Project Ow

Copies to:

MINMAP/Yaoundé
ARMP (for publication)
Chairperson, CIPM (for information)
Notice board (for information)



Jean Pascal Mou

PIÈCE N° 2

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

TABLE DES MATIÈRES

A. Généralités.....	15
Article 1. Objet de la consultation.....	15
Article 2. Financement	15
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption	16
Article 4. Candidats admis à concourir.....	17
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	17
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	18
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	18
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	19
Article 8. Modifications apportées au DAO	19
C.Préparation des offres	20
Article 9. Frais de soumission	20
Article 10. Langue de l'offre	20
Article 11. Documents constituant l'offre.....	20
Article 12. Montant de l'offre	22
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement.....	22
Article 14. Validité des offres.....	23
Article 15. Cautionnement de soumission.....	23
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	24
Article 17. Forme, format et signature de l'offre.....	24
D. .. Dépôt des offres.....	24
Article 18. Cachetage et marquage des offres.....	24
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	25
Article 20. Offres hors délai.....	25
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres.....	25
E.Ouverture des plis et évaluation des offres.....	26

Article 22.	Ouverture des plis et recours	26
Article 23.	Caractère confidentiel de la procédure	27
Article 24.	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	27
Article 25.	Détermination de la conformité des offres	27
Article 26.	Evaluation des propositions et recours	28
Article 27.	Correction des erreurs	28
Article 28.	Négociations	29
Article 29.	Attribution	30
Article 30.	Infructuosité ou annulation d'une procédure	30
Article 31.	Notification de l'attribution du marché	30
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours	30
Article 33.	Signature du marché	31
Article 34.	Cautionnement définitif	31

GENERALITES

Article 1: Objet de la consultation

1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.
 2. Les candidats préqualifiés figurant sur la liste restreinte 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.
 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.
 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.
 5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.
 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué.
- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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).

1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :
 1. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 :
 1. 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
 2. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres ; les variantes ne sont pas autorisées. La participation d'un même sous-traitant à plusieurs offres reste admise ;
 3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 :
 4. L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 5. 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.
1. 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).
2. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.
3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption

ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

4. 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

1. Le présent appel d'offres restreint s'adresse exclusivement aux candidats retenus à l'issue de l'ASMI N°03/ ASMI/ ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/2026 du 17 juillet 2026 et repris dans la lettre d'invitation et le RPAO, 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 ; les variantes ne sont pas autorisées. La participation d'un même sous-traitant à plusieurs offres reste admise ;
- iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

2. La consultation est restreinte aux trois candidats préqualifiés indiqués dans le RPAO, qui doivent remplir 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 déchéances 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. La consultation s'adresse exclusivement à AUDITEC FOIRIER CONSULTING, au Groupement SICAF/HYDREOLE et à KPMG AFRIQUE CENTRALE, retenus à l'issue de la préqualification.

Article 5- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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 actualiser toute information jointe à la demande de préqualification qui aurait changé depuis son dépôt.

Les informations exigées sont celles expressément énumérées dans le RPAO, notamment :

- 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. Sans objet pour la présente mission de prestations intellectuelles.

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

- a). Pour le Groupement SICAF/HYDREOLE, chaque membre fournit les pièces relatives à son existence légale, à sa situation fiscale et sociale, à ses références et à ses qualifications ; l'accord de groupement et les pouvoirs du mandataire sont produits pour le 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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 :

1. Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
2. Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
3. Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
4. Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
5. Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
6. Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
7. Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
8. Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
9. Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
10. Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - 16 Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - 17 Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - 18 Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - 19 Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - 20 Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - 21 Le modèle de cadre d'accord de groupement;
11. Pièce n°10 : charte d'intégrité;
12. Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
13. Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;

14. 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

1. 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

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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.

3. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'**Autorité Contractante**. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

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

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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 :

1. à l'**Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
2. il doit parvenir à l'**Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
3. 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 ;
4. 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.
5. ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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

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 :

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

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

6. 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.

7. 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.
8. 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 ;
9. La proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des tableaux joints à la Pièce n°6 :
- i. 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 ;
 - ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
 - 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 6E) ;
 - v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
 - 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 6E et 6G) ;
 - 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.
10. 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.

1. Le marché comporte un lot unique. Tout rabais éventuellement consenti doit être inconditionnel, chiffré et intégré à la lettre de soumission financière ; aucun rabais lié à l'attribution de plusieurs lots n'est applicable.
2. La proposition financière doit être établie au moyen des tableaux types de la Pièce n°7. Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
3. La proposition financière présente séparément le montant hors taxes, la TVA et le montant toutes taxes comprises, conformément aux tableaux de la Pièce n°7 et à la législation fiscale camerounaise.

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 libellent tous leurs prix exclusivement en francs CFA.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

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

1. Aucune réunion préparatoire à l'établissement des offres n'est prévue pour la présente consultation. Les demandes d'éclaircissements sont transmises par écrit ou via COLEPS dans les délais fixés au RPAO.
- b). Sans objet : aucune réunion préparatoire n'est organisée.
- c). Les demandes d'éclaircissements sont soumises exclusivement par écrit ou via COLEPS dans les délais du RPAO.
- d). Sans objet : toute clarification générale ou modification du DAO est communiquée par écrit et, si nécessaire, par additif.
- e). Sans objet.

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

La soumission hors ligne n'est pas admise, sous réserve de la copie de sauvegarde et des pièces physiques expressément prévues au RPAO.

- 17.1. Le Soumissionnaire prépare trois fichiers électroniques distincts — administratif, technique et financier — conformément à l'article 11. Les seuls originaux physiques exigés sont ceux énumérés au RPAO.
- 17.2. Les fichiers électroniques sont signés au moyen d'un certificat électronique valide par la personne dûment habilitée. Les pièces physiques sont signées à l'encre indélébile par la même personne habilitée.
- 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.

DEPOT DES OFFRES**Article 18-Cachetage et marquage des offres**

18.1. L'offre électronique comprend trois fichiers séparés portant les mentions « DOSSIER ADMINISTRATIF », « PROPOSITION TECHNIQUE » et « PROPOSITION FINANCIÈRE ». L'offre financière reste chiffrée et inaccessible jusqu'à la seconde séance d'ouverture. Les plis physiques sont constitués et marqués conformément au RPAO.

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

18.2. Chaque pli physique est adressé au Directeur Général de l'ARSEL et porte le numéro et l'objet du DAONR, la nature du pli et la mention de non-ouverture prévue au RPAO.

- 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 plis physiques ne portent extérieurement aucune indication permettant d'identifier le soumissionnaire, sauf lorsque cette indication est requise pour la restitution d'un pli hors délai.

18.4. Le Maître d'Ouvrage n'est pas responsable d'un pli physique égaré ou ouvert prématurément lorsque celui-ci n'est pas scellé et marqué conformément au RPAO.

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 de l'offre électronique, de sa copie de sauvegarde et de l'offre financière témoin doivent être strictement identiques.

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.
2. 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.
3. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 — Mode de soumission : exclusivement en ligne sur COLEPS, avec les dépôts physiques complémentaires prévus au RPAO.

Le mode de soumission retenu pour la présente consultation est exclusivement le mode en ligne sur COLEPS.

1. En ligne (online) : l'offre complète est transmise sur COLEPS. La copie de sauvegarde, l'offre financière témoin et les originaux expressément exigés sont déposés sous plis scellés.
2. Hors ligne (offline) : sans objet pour la présente consultation.
3. Mode mixte en ligne/hors ligne : sans objet. Le mode retenu est exclusivement la soumission en ligne sur COLEPS, avec copie de sauvegarde et plis physiques prévus au RPAO.

Le RPAO fixe les formats, tailles maximales et modalités pratiques applicables à la soumission en ligne.

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 seuls plis physiques accompagnant la soumission électronique,

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.9-II 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

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

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera 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 :

1. 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 ;
2. 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 du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

1. Evaluation des propositions techniques

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

1. Evaluation des offres financières

1. La Sous-commission d'analyse vérifie que les propositions financières sont complètes, corrige les erreurs de calcul conformément à l'article 27 et évalue tous les montants en francs CFA.
2. 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.
3. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 1. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 2. En excluant tout montant non justifié ou non prévu par les cadres financiers de la Pièce n°7 ;
 3. 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 ;
 4. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 5. En vérifiant le respect du délai contractuel unique de deux (02) mois ;
 6. Le présent appel d'offres portant sur un lot unique, aucune remise liée à l'attribution de plusieurs lots n'est appliquée.
4. 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.
5. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
6. 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.
7. 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 compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
8. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

1. 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.

2. Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

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

28.3. Les négociations financières déterminent le traitement des obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun et leur prise en compte dans le marché ; elles intègrent également l'incidence des ajustements techniques convenus, sans négocier les prix unitaires.

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

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de

sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

29.2. Le présent appel d'offres comporte un lot unique. L'offre la mieux-disante est celle qui obtient la note globale combinée la plus élevée selon la pondération fixée au RPAO.

L'attribution porte sur l'unique lot objet du présent DAONR.

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

Article 30- Infirmité ou annulation d'une procédure

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

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

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître 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.

1. Le présent marché n'est pas alloti.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

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

la signature du marché :

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

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

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

PIÈCE N° 3
RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) complète le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) figurant à la Pièce n°2 du présent dossier. Il fixe les dispositions spécifiques applicables à la présente procédure d'Appel d'Offres National Restreint (DAONR) initiée par l'Agence de Régulation du Secteur de l'Électricité (ARSEL) pour l'accompagnement dans la valorisation des achats d'énergie entre le concessionnaire SOCADEL et les Producteurs Indépendants d'Électricité (IPP).

N°	DONNEES PARTICULIERES
1.1.	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Directeur Général de l'ARSEL. Mode de sélection : Qualité et le Coût (Mieux-Disant) Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection de la combinaison du score technique et financier le plus élevé, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO. Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° ____/DAONR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 DU ____/____/2026 POUR L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ARSEL DANS LA VALORISATION DES ACHATS D'ÉNERGIE ENTRE LE CONCESSIONNAIRE ENEO ET LES PRODUCTEURS INDÉPENDANTS D'ÉLECTRICITÉ (IPP) FINANCEMENT : BUDGET ARSEL, EXERCICE 2026 — DREFT, LIGNE 61310 Coût prévisionnel TTC : 16 500 000 FCFA Candidats préqualifiés réservataires : (1) AUDITEC FOIRIER CONSULTING ; (2) GROUPEMENT SICAF/HYDREOLE ; (3) KPMG AFRIQUE CENTRALE.
1.2.	Participation réservée : La participation au présent Appel d'Offres National Restreint est exclusivement réservée aux trois (03) candidats préqualifiés à l'issue de l'ASMI n° 03/ASMI/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/2026 du 17 juillet 2026 : • AUDITEC FOIRIER CONSULTING ; • GROUPEMENT SICAF/HYDREOLE ; • KPMG AFRIQUE CENTRALE. Les candidats préqualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément. Toute modification de la composition d'un candidat ou association entre candidats est soumise à l'accord écrit préalable du Maître d'Ouvrage, dans le respect de la réglementation.
1.3.	Le délai prévisionnel de la mission est de deux (02) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.
1.4.	Nom, Objectif et description de la mission : La prestation a pour principal objectif d'accompagner l'ARSEL dans la valorisation des achats d'énergie entre le concessionnaire ENEO et les Producteurs Indépendants d'Électricité (IPP), conformément aux Termes de Référence (Pièce n°5). La mission comprend notamment : • L'examen des contrats d'achat d'énergie ENEO/IPP et des mécanismes de facturation ; • La collecte et la fiabilisation des données de production, de facturation et de paiement ; • La reconstitution et le contrôle des montants d'achats d'énergie sur la période examinée ; • L'analyse des écarts et la cartographie des risques contractuels, réglementaires et financiers ; • La formulation de recommandations réglementaires, tarifaires et contractuelles ; • Le renforcement des capacités des équipes de l'ARSEL par un transfert de compétences, d'outils et de supports. La mission comporte trois (03) principaux livrables : • 1er livrable : Rapport de démarrage (méthodologie, plan de travail, chronogramme, cadre de collecte) ; • 2ème livrable : Rapport d'étape provisoire (restitutions intermédiaires, fichiers de recalcul, simulations) ; • 3ème livrable : Rapport final de la mission (04 exemplaires physiques et 04 clés USB, accompagnés des fichiers sources, outils et supports de transfert).

1.5.	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : • Les Termes de Référence de la mission ; • Les contrats d'achat d'énergie entre SOCADEL et les IPP concernés ; • La documentation et les données disponibles relative à l'ARSEL, à SOCADEL et aux IPP, pouvant servir dans le cadre de la présente mission ; • Les textes réglementaires et législatifs pertinents applicables au sous-secteur de l'électricité au Cameroun.
1.6.	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
3.	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Rejet systématique de l'offre, annulation de l'attribution, possibilité de poursuites judiciaires conformément à la réglementation en vigueur. Tout soumissionnaire convaincu de tentative de corruption, de fraude, de collusion ou de manœuvre frauduleuse est automatiquement exclu de la présente procédure et peut faire l'objet de poursuites conformément aux lois en vigueur au Cameroun.
7.	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours au plus tard avant la date limite de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Régulation du Secteur de l'Électricité (ARSEL). BP: 6064 Bastos Yaoundé. TÉL: (237) 222 21 10 11 Email : ledoua@arsel-cm.org/pmbele@arsel-cm.org Plateforme COLEPS : http://www.marchespublics.cm
10	Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français Les propositions doivent être soumises en langue française. Toutefois, conformément à l'Avis d'Appel d'Offres, les offres rédigées en anglais sont également acceptées, étant entendu que le rapport définitif et tous les livrables de la mission seront produits en langue française.
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit : VOLUME 1 : Le dossier administratif Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : Pour les soumissionnaires nationaux : • a. une déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; • b. un accord de groupement sous forme notarié, spécifiant le mandataire, le cas échéant ; • c. un pouvoir de signature du mandataire, le cas échéant ; • d. une attestation de non-redevance certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois ; • e. une attestation d'immatriculation timbrée ; • f. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; • g. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; • h. une quittance d'achat du dossier d'appel d'offres de trente mille (30 000) FCFA, versée au CAS-ARMP ; • i. une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de trois cent trente mille (330 000) FCFA, soit 2 % du coût prévisionnel TTC, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC), d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, soit trente (30) jours au-delà de la validité des offres ; • j. une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ; • k. une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois ; • l. une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

- f. 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 et l'étendue des responsabilités exercées au cours des dix (10) dernières années ;
- g. les estimations des apports de personnel justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;
- h. la charte d'intégrité ;
- i. l'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- j. le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lue et approuvée » à la dernière page des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Les Termes de Référence (TDR).
- k. le soumissionnaire fournira la liste des équipements et du matériel de travail qui seront mobilisés (Tableau 6H) ;
- l. une déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois (03) dernières années ;
- m. une charte d'intégrité datée et signée ;
- n. une déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ;
- o. une déclaration de non abandon de marché sur les 3 dernières années.

N.B. : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

VOLUME 3 : La proposition financière

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

Une première enveloppe portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE » et comprenant les pièces ci-après (en ligne) :

- 1. La Lettre de soumission de la proposition financière, en original rédigé selon le modèle joint (Tableau 7A), timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2. L'État récapitulatif des coûts (Tableau 7B) ;
- 3. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment rempli ;
- 4. Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) dûment rempli ;
- 5. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- 6. L'échéancier prévisionnel de paiements.

Une deuxième enveloppe portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE TÉMOIN » et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle, destinée à l'ARMP pour conservation.

En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

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

11.4	Deux cabinets peuvent s'associer : Oui (uniquement dans la limite des candidats pré-qualifiés et sous réserve de l'accord écrit préalable du Maître d'Ouvrage).
11.6	La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui (transfert de compétences aux équipes de l'ARSEL inclus dans les livrables). Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Programme pratique de transfert de compétences, outils et supports, dispositif de revue contradictoire ARSEL/ENEO/IPP.
11.10	Impôts : Le Consultant est assujéti aux impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun, notamment la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) au taux applicable aux prestations intellectuelles, la retenue à la source sur honoraires et toute autre charge fiscale ou parafiscale prévue par la législation camerounaise.
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui (en Francs CFA).
11.14	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de soumission, soit jusqu'au ____/____/2026.

- m. le plan de localisation timbrée et signée du soumissionnaire ;
déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée.

Pour les soumissionnaires étrangers :

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

- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve qu'il désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des Finances, qui se porte garant en cas d'appel.

N.B. :

- Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, g, h, i étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.
- 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.
- L'absence de la caution de soumission timbrée acquittée à la main et du récépissé CDEC à l'ouverture des plis entraîne le rejet sans délai de régularisation. Les autres pièces administratives absentes ou non conformes peuvent être régularisées dans le délai réglementaire de quarante-huit (48) heures.
- Le dossier administratif ne doit comporter aucune information financière.

VOLUME 2 : Le dossier technique**Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées :**

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

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

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ;
- Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.
- b. 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) ;
- c. un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
- d. la liste du matériel mobilisé par le Cabinet nécessaire à l'accomplissement de sa mission ;
- e. la composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

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

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

N.B. : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

	La caution de soumission, d'une validité de cent vingt (120) jours, couvre cette période avec une marge de trente (30) jours au-delà de la validité des offres.
19.1	Soumission en ligne Les prestataires doivent soumettre des offres rédigées en français sur la plateforme COLEPS au plus tard le ____/____/2026 à 13h00, heure locale. Une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB 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. N.B. : 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. En plus de la copie de sauvegarde des offres enregistrée, une offre financière témoin scellée (cf. Article 92 (8) du Code des Marchés Publics, pour conservation à l'ARMP) sera transmise sous pli scellé contre décharge et devra porter la mention suivante : Offre témoin « DAONR N° ____/DAONR/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026 EN PROCEDURE D'URGENCE DU ____/____/2026 — ACCOMPAGNEMENT DE L'ARSEL DANS LA VALORISATION DES ACHATS D'ÉNERGIE ENTRE SOCADEL ET LES IPP — OFFRE FINANCIÈRE TÉMOIN — À N'OUVRIR QU'À LA DEMANDE DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE » Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.
26.1	Critères d'évaluation des offres Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, étant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel : I — Critères éliminatoires • l'absence de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main, ou du récépissé de consignation de la CDEC à l'ouverture des plis ; • la non-production, au-delà du délai de quarante-huit (48) heures, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté la caution de soumission) ; • les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ; • l'absence d'un élément de l'offre financière (lettre de soumission, BPU, DQE ou sous-détail) ; • l'omission d'un prix quantifié dans l'offre financière ; • l'absence de l'un des trois (03) experts-clés exigés (Chef de mission Expert-Comptable, Ingénieur en génie électrique, Expert en audit ou modélisation financière) ou non-conformité d'un critère majeur de leur profil ; • une note technique inférieure à soixante-quinze (75) points sur cent (100) ; • l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; • l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; • l'absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois (03) dernières années ; • le non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne ; • l'absence de l'offre financière témoin sous pli scellé. II — Critères essentiels

	• Références et expérience du cabinet 15 points; • Qualifications et expérience du personnel-clé affecté à la mission 50 points ; • Compréhension des TDR, méthodologie et organisation 25 points ; • Chronogramme, logistique et assurance qualité 10 points.															
26.3	Score financier et formule de combinaison L'offre financière la moins-disante se verra attribuer le score financier (SF) de 100 points. La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $SF = 100 \times Fm / F$ où Fm est le montant évalué de l'offre financière la moins-disante et F est le montant évalué de l'offre considérée. La prépondérance est portée sur le score technique. Le score global et/ou définitif d'un candidat est alors de : $N = 0,80 \times Nt + 0,20 \times Nf$ où Nt est la note technique sur 100 et Nf le score financier sur 100. L'offre la mieux-disante sera celle qui aura le plus grand score global à l'issue de l'évaluation. <i>N.B. : Seules les offres techniquement acceptables (note technique supérieure ou égale à 80/100) seront retenues pour l'évaluation financière.</i>															
30	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. En cas d'égalité, la meilleure note technique prévaut, puis le montant financier évalué le plus faible. PRINCIPES ÉTHIQUES 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-dessous sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande ; (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les « manœuvres frauduleuses » comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte. Pour toute tentative de corruption ou mauvaise pratique, appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros 673 20 57 25 / 699 37 07 48, ou contacter la CONAC au 1517 (appel gratuit) ou par WhatsApp au +237 658 262 682.															
	<u>GRILLE D'ÉVALUATION TECHNIQUE DÉTAILLÉE</u> <i>Mission d'accompagnement de l'ARSEL dans la valorisation des achats d'énergie SOCADEL/IPP</i> <table><tr><th>N°</th><th>Critères, sous-critères et modalités d'attribution</th><th>Points</th></tr><tr><td>1</td><td>RÉFÉRENCES ET EXPÉRIENCE DU CABINET</td><td>15</td></tr><tr><td>1.1</td><td>Ancienneté et expérience générale dans le secteur de l'énergie — Barème : 10 ans ou plus : 3 points ; moins de 10 ans : 0 point.</td><td>3</td></tr><tr><td>1.2</td><td>Références générales dans le secteur de l'électricité — Barème : 1 référence : 2 ; 2 à 4:6 ; ≥5 : 8. Produire contrat et attestation de bonne fin ou PV de réception.</td><td>8</td></tr><tr><td>1.3</td><td>Expérience spécifique en régulation, audit tarifaire ou valorisation d'achats d'électricité au Cameroun ou en Afrique subsaharienne — Barème : 1 mission : 2 ; 2 missions ou plus : 4. Produire contrat et attestation de bonne fin ou PV de réception</td><td>4</td></tr></table>	N°	Critères, sous-critères et modalités d'attribution	Points	1	RÉFÉRENCES ET EXPÉRIENCE DU CABINET	15	1.1	Ancienneté et expérience générale dans le secteur de l'énergie — Barème : 10 ans ou plus : 3 points ; moins de 10 ans : 0 point.	3	1.2	Références générales dans le secteur de l'électricité — Barème : 1 référence : 2 ; 2 à 4:6 ; ≥5 : 8. Produire contrat et attestation de bonne fin ou PV de réception.	8	1.3	Expérience spécifique en régulation, audit tarifaire ou valorisation d'achats d'électricité au Cameroun ou en Afrique subsaharienne — Barème : 1 mission : 2 ; 2 missions ou plus : 4. Produire contrat et attestation de bonne fin ou PV de réception	4
N°	Critères, sous-critères et modalités d'attribution	Points														
1	RÉFÉRENCES ET EXPÉRIENCE DU CABINET	15														
1.1	Ancienneté et expérience générale dans le secteur de l'énergie — Barème : 10 ans ou plus : 3 points ; moins de 10 ans : 0 point.	3														
1.2	Références générales dans le secteur de l'électricité — Barème : 1 référence : 2 ; 2 à 4:6 ; ≥5 : 8. Produire contrat et attestation de bonne fin ou PV de réception.	8														
1.3	Expérience spécifique en régulation, audit tarifaire ou valorisation d'achats d'électricité au Cameroun ou en Afrique subsaharienne — Barème : 1 mission : 2 ; 2 missions ou plus : 4. Produire contrat et attestation de bonne fin ou PV de réception	4														

	SOUS-TOTAL CRITÈRE 1	15
2	QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL-CLÉ	50
2.1	Chef de mission — Expert-Comptable (20 points)	20
	Diplôme d'Expert-Comptable et inscription à l'ONECCA ou organisme équivalent — Barème : Diplôme ; attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; attestation de présentation de l'original du diplôme ; : 2 ; inscription valide : 2.	4
	Expérience générale — Barème : 10 à 15 ans : 2 ; ≥ 15 : 4 ; moins de 15 ans : 0.	4
	Missions similaires conduites comme Chef de mission — Barème : 1 : 1 ; 2 : 2 ; 3 : 3 ; 4 : 4 ; 5 ou plus : 6.	6
	Expérience sectorielle et audit public — Barème : au moins 2 missions électricité : 4 ; au moins 1 audit d'entreprise ou établissement public : 2.	6
2.2	Expert n°2 — Ingénieur en génie électrique (15 points)	15
	Diplôme d'Ingénieur Bac+5 en génie électrique — Barème : Diplôme, attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; attestation de présentation de l'original du diplôme conforme : 3.	3
	Expérience générale — Barème : 5-10 ans : 2 ; ≥ 10 : 4 ; < 5 : 0.	4
	Expérience spécifique — Barème : au moins 2 missions dans le secteur électrique : 5 ; au moins 1 audit d'infrastructure ou d'établissement public : 3.	8
2.3	Expert n°3 — Expert en audit ou modélisation financière (15 points)	15
	Diplôme Bac+5 en comptabilité, contrôle, audit, finance ou équivalent — Barème : Diplôme conforme ; attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; attestation de présentation de l'original du diplôme : 3.	3
	Expérience générale — Barème : 5-10 ans : 2 ; ≥ 10 : 4 ; < 5 : 0.	4
	Expérience spécifique — Barème : au moins 2 missions dans le secteur électrique : 5 ; au moins 1 audit d'entreprise publique : 3.	8
	SOUS-TOTAL CRITÈRE 2	50
3	COMPRÉHENSION DES TDR, MÉTHODOLOGIE ET ORGANISATION	25
3.1	Compréhension des enjeux réglementaires, contractuels et tarifaires SOCADEL/IPP — Barème : Diagnostic pertinent, périmètre et enjeux clairement identifiés.	5
3.2	Méthodologie de collecte, fiabilisation, recalcul, simulation et cartographie des risques — Barème : Collecte/fiabilisation : 3 ; analyse contractuelle : 2 ; recalcul/rapprochement : 3 ; simulations : 2 ; risques et traçabilité : 2.	12
3.3	Revue contradictoire et transfert de compétences — Barème : Dispositif ARSEL/SOCADEL/IPP : 4 ; programme pratique de transfert, outils et supports : 4.	8
	SOUS-TOTAL CRITÈRE 3	25
4	CHRONOGRAMME, LOGISTIQUE ET ASSURANCE QUALITÉ	10
4.1	Chronogramme et mobilisation des experts — Barème : Cohérence avec le délai de 2 mois : 3 ; mobilisation nominative et jalons : 2.	5
4.2	Outils, assurance qualité, confidentialité et sécurité des données — Barème : Outils/logiciels : 2 ; assurance qualité : 1 ; confidentialité et sécurisation : 2.	5
	SOUS-TOTAL CRITÈRE 4	10

TOTAL NOTE TECHNIQUE Nt		100
Seuil de qualification technique : 80/100		
Seuil d'admissibilité technique : 80/100. Pondération : 80 % technique et 20 % financière. Attribution au mieux-disant.		

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Le présent CCAP est adapté à un marché de prestations intellectuelles à prix global et forfaitaire, en lot unique.

CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS

Article 1 – Objet du marché

Le présent Marché a pour objet l'accompagnement de l'ARSEL dans la valorisation des achats d'énergie entre le concessionnaire ENEO et les Producteurs Indépendants d'Électricité (IPP), conformément aux Termes de référence figurant à la pièce n°5 du DAONR.

Les prestations forment un (01) lot unique. Elles portent sur la revue contractuelle et réglementaire, la fiabilisation des données, la reconstitution des montants d'achat, l'analyse des écarts et des risques, les recommandations et le transfert de compétences. Le périmètre des IPP, des contrats et des périodes examinés est confirmé avec l'ARSEL au démarrage, dans les limites des TDR et du prix convenu.

Article 2 – Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé à l'issue de l'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N° ___/ DAONR/ ARSEL/DG /CIPM/SIGAMP/2026 DU ___/___/2026, faisant suite à l'ASMI N° 03/ASMI/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/2026 du 17 juillet 2026 et au communiqué N° 03/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/2026 portant publication du résultat de la préqualification. La procédure est conduite conformément aux articles 76 et 78 du Code des Marchés Publics. La soumission est effectuée en ligne sur COLEPS.

Les références définitives du DAONR et du Marché sont celles attribuées par l'ARSEL et portées sur les actes signés.

Article 3 – Définitions et attributions

3.1. Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante : le Directeur Général de l'ARSEL. Il signe le Marché et ses actes modificatifs, ordonne les paiements, conserve les originaux et transmet les copies aux organismes de contrôle et de régulation ainsi qu'aux services compétents.

3.2. Chef de service du marché : le responsable désigné par décision du Directeur Général de l'ARSEL pour la présente mission. Il dirige le suivi administratif, technique et financier, veille à la bonne exécution et aux délais, coordonne les intervenants et assiste le Maître d'Ouvrage pour les décisions et le traitement des différends. Son identité et la référence de sa désignation sont notifiées au titulaire avant le démarrage.

3.3. Ingénieur du marché : le responsable technique désigné par le Directeur Général de l'ARSEL. Sous la supervision du Chef de service, il suit les prestations, examine les rapports et les décomptes, vérifie les calculs et constate le service fait. Il ne peut engager une modification ayant une incidence sur le montant ou le délai sans décision de l'autorité compétente. Sa désignation est notifiée avant le démarrage.

3.4. Maîtrise d'œuvre et recette : elles sont assurées sous la forme d'une Commission de suivi et de recette technique, comprenant des membres externes aux services du Maître d'Ouvrage, conformément à l'article 151, alinéa 7, du Code des Marchés Publics et aux articles 32 à 34 du présent CCAP. La CIPM chargée de la passation n'est pas, du seul fait de cette qualité, la commission de recette.

3.5. Contrôle externe : le Ministère des Marchés Publics (MINMAP), ou son démembrement compétent, contrôle la conformité de l'exécution et exerce les visas prévus par les textes, notamment sur le décompte général et définitif. L'ARMP exerce les missions de régulation qui lui sont dévolues.

3.6. Cocontractant : le cabinet, consultant ou groupement solidaire attributaire, identifié dans l'acte d'engagement. Il est responsable de l'exécution intégrale des prestations et désigne son représentant habilité dès notification de le Marché.

3.7. Nantissement : les créances issues du marché peuvent être nanties conformément à l'article 150 du Code des Marchés Publics. L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Directeur Général de l'ARSEL ; l'Agent Comptable auprès de l'ARSEL est le comptable assignataire chargé du paiement ; le Chef de service du marché, auprès de l'ARSEL, fournit les renseignements relatifs à l'exécution. Le Maître d'Ouvrage délivre l'exemplaire unique dans les conditions réglementaires.

Article 4 – Langue, lois et règlements applicables

4.1. Les langues admises sont le français et l'anglais. Les rapports et documents sont présentés dans la langue de la proposition acceptée ; les échanges peuvent se tenir dans l'une ou l'autre langue. Toute traduction expressément requise par les TDR ou convenue sans modification de l'étendue des prestations est fournie par le Prestataire.

4.2. Le Marché est soumis au droit camerounais. Le Cocontractant observe les lois et règlements en vigueur dans son organisation et dans l'exécution des prestations.

4.3. Si une modification législative ou réglementaire postérieure à la signature entraîne directement des charges nouvelles ou des économies, ses conséquences sont examinées contradictoirement dans les conditions prévues par les textes et le CCAG, sans gain ni pertes indues. Aucune réclamation ne vaut modification automatique du prix.

Article 5 – Pièces constitutives et ordre de priorité

Les pièces contractuelles sont classées dans l'ordre de priorité ci-dessous. L'offre n'est applicable que dans ses dispositions non contraires au CCAP et aux TDR ; une clarification ne peut modifier illicitement l'objet ou les conditions de mise en concurrence.

- Le Marché signé et les avenants régulièrement conclus ;
- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement accepté ;
- L'offre du titulaire et les clarifications expressément acceptées, dans les limites précisées ci-dessus ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Les TDR de la pièce n°5 et leurs additifs régulièrement adoptés ;
- Le DQE accepté, le BPU et la décomposition ou le sous-détail des prix forfaitaires ;
- Le CCAG applicable aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles, mis en vigueur par l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
- Le programme d'exécution, le calendrier de mobilisation et le plan d'assurance qualité approuvés, sans dérogation aux documents de rang supérieur ;
- Les procès-verbaux et engagements expressément contractualisés, la charte d'intégrité et la déclaration d'engagement social et environnemental.

Aucun Cahier des Clauses Techniques Générales distinct n'est imposé : les prescriptions techniques sont définies par les TDR. Les contrats SOCADEL-IPP et les données transmis pour la mission constituent des sources d'analyse et non des engagements du Prestataire envers ces opérateurs.

Article 6 – Textes généraux et sectoriels applicables

Le Marché est régi, dans leurs dispositions applicables et sous réserve de leurs modifications en vigueur, notamment par les textes suivants :

- Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- Loi n°96/12 du 5 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- Loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- Loi n°2011/022 du 14 décembre 2011 régissant le secteur de l'électricité ;
- Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
- Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques ;
- Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et Code général des impôts en vigueur ;
- Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs ;
- Décret n°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics, dans ses dispositions compatibles avec le Code des Marchés Publics ;
- Décret n°2013/203 du 28 juin 2013 portant organisation et fonctionnement de l'ARSEL ;
- Décrets n°2018/0001/PM et n°2018/0002/PM du 5 janvier 2018, relatifs respectivement à la plateforme de dématérialisation et aux conditions et modalités de passation électronique des marchés publics ;
- Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, pour le CCAG relatif aux services et prestations intellectuelles ;
- Arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;

- Circulaire n°000014/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 ;
- 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'État et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
- Circulaire n°000002 du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics ;
- Budget de l'ARSEL pour l'exercice 2026, DREFT, ligne 61310 « Honoraires et frais annexes », ainsi que les normes professionnelles et décisions réglementaires applicables à la mission.

Article 7 – Communication et notifications

7.1. Toute communication contractuelle est écrite. Les notifications sont effectuées contre décharge, par courrier recommandé ou par un moyen électronique permettant de prouver l'auteur, le contenu et la date de réception. Les correspondances via COLEPS sont conservées au dossier du Marché.

7.2. Pour le Maître d'Ouvrage : Monsieur le Directeur Général de l'ARSEL, quartier Bastos, Rue Joseph Mballa Eloumden (1.777), face au supermarché DOVV, BP 6064 Yaoundé ; téléphone (+237) 222 211 011 ; courriel : ledoua@arsel-cm.org/pmbele@arsel-cm.org. Copie est adressée au Chef de service et à l'Ingénieur. La télécopie n'est pas retenue comme canal de notification.

7.3. Pour le Cocontractant : les coordonnées et le représentant habilité figurent dans son offre acceptée et sont repris dans le Marché avant sa signature. Dans les quinze (15) jours suivant la notification, il confirme par écrit son domicile élu pour l'exécution à Yaoundé. À défaut, les notifications sont valablement faites à l'adresse contractuelle, sans préjudice des dispositions du CCAG. Tout changement d'adresse doit être notifié sans délai.

Article 8 – Ordres de service

8.1. Le Maître d'Ouvrage signe l'ordre de service de démarrage dans les quinze (15) jours calendaires suivant la notification du marché. Le Chef de service le notifie au titulaire dans les sept (07) jours calendaires suivant sa signature. Les copies sont transmises au MINMAP, à l'ARMP, à l'Ingénieur et à l'Agent Comptable, selon les textes applicables.

8.2. Les ordres de service ayant une incidence sur le montant, le délai ou les obligations contractuelles sont signés par le Maître d'Ouvrage, ou dans les limites d'une habilitation écrite régulière. Ils sont précédés d'une analyse de leur portée technique, financière et temporelle, de la justification du financement et des visas requis. Conformément à l'article 130 du Code, les ordres de prestations supplémentaires d'une incidence inférieure à 10 % peuvent être régularisés par avenant ; les prestations supplémentaires ne sont payables qu'après signature de celui-ci. Le montant global des avenants est plafonné à 30 % du marché de base. Un avenant ne peut modifier l'objet, le titulaire, la monnaie de règlement ni les formules de révision ou d'actualisation des prix.

8.3. Les ordres techniques nécessaires au déroulement normal des prestations, sans incidence financière ni modification du délai, sont signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur, avec les copies réglementaires. Les ordres relatifs à une sous-traitance autorisée sont notifiés au titulaire, seul interlocuteur contractuel.

8.4. Les mises en demeure et les ordres de suspension ou de reprise sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service. Ils précisent leur motif et leurs effets sur le calendrier ; aucune suspension n'est présumée.

8.5. Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la réception d'un ordre pour présenter ses réserves motivées. Ces réserves ne dispensent pas de son exécution dans les conditions du CCAG. En groupement, seul le mandataire reçoit les ordres et présente les réserves au nom des membres.

8.6. Les dispositions relatives au démarrage de tranches conditionnelles sont sans objet : le Marché comporte une seule tranche ferme.

Article 9 – Marché pluriannuel ou à tranches

La présente Marché est financé au titre de l'exercice 2026 et ne constitue pas un marché pluriannuel. Elle comprend une tranche ferme unique, sans tranche conditionnelle ni reconduction tacite. Les trois échéances de paiement sont des jalons d'un même contrat et non des tranches conditionnelles.

Article 10 – Matériel et personnel du Cocontractant

10.1. L'équipe minimale est celle de l'offre acceptée : un Chef de mission Expert-Comptable inscrit à l'ONECCA, un Ingénieur en génie électrique et un Expert en audit. Les qualifications et expériences minimales sont exactement celles de la section 5 des TDR. Le personnel d'appui et les moyens informatiques, logiciels de modélisation et dispositifs de sécurité annoncés sont effectivement mobilisés.

10.2. La liste nominative et le plan de mobilisation sont confirmés à l'Ingénieur dans les sept (07) jours suivant l'ordre de service ; celui-ci donne son avis dans les cinq (05) jours. La validation du programme ne permet pas de modifier les profils retenus lors de l'attribution.

10.3. Tout remplacement d'un expert-clé ou d'un moyen essentiel requiert l'accord écrit préalable du Maître d'Ouvrage. Le remplaçant présente des qualifications et une expérience au moins équivalente ; son intervention n'entraîne ni surcoût ni prorogation automatique. Le silence de l'Administration ne vaut pas agrément d'un remplacement.

10.4. Pour faute grave, conflit d'intérêts ou insuffisance dûment constatée, le Maître d'Ouvrage peut demander le retrait motivé d'un membre de l'équipe. Le titulaire organise son retrait dans les dix (10) jours et son remplacement agréé au plus tard dans les quinze (15) jours, à ses frais, en assurant la continuité de la mission.

10.5. Le représentant désigné dès notification dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer la conduite quotidienne et engager le titulaire dans les limites du contrat. Les substitutions unilatérales peuvent entraîner les mesures prévues aux articles 20 et 36.

10.6. Le Cocontractant respecte le droit du travail, la protection sociale, les règles de santé et de sécurité, les jours fériés et les conditions régulières d'emploi et de séjour. Il supporte les frais professionnels, déplacements, séjour, couverture maladie et accident et, le cas échéant, le rapatriement de son personnel. Les clauses propres aux bases-vie et chantiers ne s'appliquent pas à cette mission.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIÈRES

Article 11 – Montant du marché

11.1. Le montant contractuel TTC, en chiffres et en lettres, est celui de l'offre corrigée et acceptée à l'attribution, reporté sur la page d'identification, la lettre de soumission et le DQE. Il ne peut excéder le plafond prévisionnel de seize millions cinq cent mille (16 500 000) FCFA TTC.

11.2. Ce montant rémunère l'ensemble de la mission : honoraires, personnel d'appui, déplacements, ateliers, documentation, reprographie, six exemplaires de chaque rapport, deux clés USB finales, logiciels, assurances, frais généraux, marge, impôts, droits et taxes légalement applicables.

11.3. Le montant hors TVA, la TVA et les retenues fiscales sont déterminés d'après l'offre acceptée et le régime réel du titulaire. Ils ne sont pas préremplis à partir du budget prévisionnel. La ventilation ne peut entraîner un dépassement du montant accepté.

Article 12 – Lieu et mode de paiement

Les règlements sont effectués en francs CFA par l'Agent Comptable auprès de l'ARSEL, par virement sur le compte du titulaire domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais agréé. La dénomination de la banque, le numéro de compte et le RIB sont ceux de l'attestation de domiciliation de l'attributaire et sont repris avant signature.

Aucun règlement en devises ni crédit documentaire n'est prévu. En cas de groupement solidaire, le compte unique est celui indiqué dans l'acte d'engagement conformément à l'article 21. Tout changement de domiciliation respecte les règles de nantissement et les contrôles du comptable assignataire.

Article 13 – Garanties et cautions

13.1. Cautionnement définitif : le titulaire constitue, dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché et avant tout paiement, un cautionnement définitif égal à deux pour cent (2 %) du montant TTC du Marché, conformément au modèle du DAO et aux textes en vigueur.

13.2. Cautionnement de bonne exécution et retenue de garantie : aucun cautionnement de bonne exécution ni aucune retenue de garantie n'est exigée pour cette prestation intellectuelle, conformément à l'article 138 alinéa 3 du Code des Marchés Publics. Aucun délai de garantie propre aux travaux ou fournitures n'est institué.

13.3. Cauton d'avance : sans objet, aucune avance de démarrage n'étant accordée.

13.4. La caution de soumission est fixée à 330 000 FCFA, valable cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres et accompagnée du récépissé CDEC. Elle est restituée à l'attributaire après signature du Marché et constitution du cautionnement définitif.

Article 14 – Variation des prix

Les prix sont globaux et forfaitaires, fermes et non révisables pendant le délai d'exécution de deux (02) mois. Les variations ordinaires de coûts sont supportées par le titulaire. Les modifications législatives visées à l'article 4 et les modifications contractuelles régulièrement approuvées demeurent traitées selon les textes applicables.

Article 15 – Formule de révision des prix

Sans objet. Aucune formule de révision ni aucun indice de révision n'est applicable aux prix de la présente Marché.

Article 16 – Formule d'actualisation des prix

Aucune formule contractuelle d'actualisation des prix n'est prévue. Une situation exceptionnelle ouvrant un droit en vertu d'une disposition impérative du Code des Marchés Publics doit être justifiée et instruite avant tout accord ; elle ne donne pas lieu à un ajustement automatique du forfait.

Article 17 – Avance de démarrage

Aucune avance de démarrage n'est accordée. Les stipulations relatives à une caution d'avance, à son remboursement et à sa mainlevée sont sans objet. Le paiement de 20 % prévu à l'article 18 rémunère un livrable exécuté et accepté ; il ne constitue pas une avance.

Article 18 – Règlement des prestations

18.1. Les paiements sont des acomptes sur un prix global forfaitaire, subordonnés à l'exécution et à l'acceptation des livrables. Les pourcentages portent sur le montant TTC contractuel ; les retenues légales sont ensuite appliquées. La ventilation du DQE ne donne lieu à aucun paiement supplémentaire en dehors du forfait.

Echéance	Part du TTC	Pièces et condition d'admission
Rapport de démarrage	20 %	Rapport, méthodologie, calendrier et plan de mobilisation validés ; facture et attestation ou PV correspondant.
Rapport d'étape / provisoire	40 %	Rapport provisoire, base de contrôle et fichiers de calcul reçus et acceptés ; facture et attestation ou PV.
Rapport final	40 %	Recette finale sans réserve, outils et sources exploitables, six rapports physiques et deux clés USB remis, transfert de compétences réalisé.

18.2. Le titulaire présente sa demande de paiement en six (06) exemplaires au Chef de service par l'intermédiaire de l'Ingénieur. Elle indique le montant du marché, les sommes déjà admises et payées, l'échéance concernée, le cumul, le solde et les retenues. Elle comprend la facture, le constat de service fait, la décision ou le PV d'acceptation, le RIB, les pièces fiscales et les autres justificatifs réglementairement exigibles.

18.3. L'Ingénieur dispose au maximum de sept (07) jours ouvrables pour vérifier le décompte et le transmettre au Chef de service, avec ses observations éventuelles. Le Chef de service dispose au maximum de vingt et un (21) jours ouvrables pour la liquidation et la transmission au comptable assignataire. Les copies réglementaires sont adressées au MINMAP et à l'ARMP.

18.4. Le circuit de règlement respecte l'article 165 du Code des Marchés Publics : pour un projet de décompte ne nécessitant pas de correction, le versement de l'acompte ne dépasse pas soixante (60) jours ouvrables à compter de sa transmission au maître d'œuvre. Le délai du comptable s'inscrit dans ce délai global ; la limite de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables à compter de la transmission des constatations au comptable prévue par le même article ne permet pas d'écarter la règle des soixante jours lorsqu'elle s'applique. Toute correction est motivée et datée ; elle ne peut servir à retarder indûment un paiement.

18.5. Dans les quinze (15) jours suivant la recette finale, le titulaire remet le projet de décompte final récapitulant les prestations admises, le montant total, les acomptes, retenues, pénalités éventuelles et le solde. Le Chef de service notifie le décompte vérifié et accepté dans un délai maximal de trente (30) jours après réception du dossier complet. Le titulaire dispose d'un mois pour le signer avec ou sans réserves, ou expliquer son refus par un mémoire justificatif. Le traitement des réserves suit les articles 22 et 37.

18.6. Le solde est subordonné à la remise et à l'acceptation du rapport final et de tous les fichiers sources. L'absence d'observations ne vaut pas recette tacite. Les modalités de recette des articles 32 à 34 s'appliquent.

Article 19 – Intérêts moratoires

Le défaut de paiement imputable au Maître d'Ouvrage ou au comptable assignataire ouvre droit aux intérêts moratoires dans les conditions des articles 166 et 167 du Code des Marchés Publics. Ils courent à compter du lendemain de l'expiration du délai applicable jusqu'à l'avis de règlement.

Le taux est celui prévu par l'article 167, soit le taux débiteur des entreprises de la BEAC majoré d'un point pour les paiements en FCFA. Le calcul repose sur les sommes dues et les jours calendaires de retard, selon la formule réglementaire $I = M \times (n/360) \times i$,

où I désigne les intérêts, M les sommes TTC dues, n le nombre de jours calendaires de retard et i le taux annuel applicable exprimé sous forme décimale.

Article 20 – Pénalités

20.1. Pour tout dépassement du délai contractuel imputable au titulaire, les pénalités de retard sont calculées à raison de 1/2000 du montant TTC du marché de base par jour calendaire du premier au trentième jour de retard, puis de 1/1000 par jour au-delà du trentième jour, conformément à l'article 168 du Code des Marchés Publics.

20.2. Les retards imputables à une suspension régulièrement ordonnée ou à une force majeure reconnue ne sont pas mis à la charge du titulaire. Les constats et calculs sont notifiés ; les observations du titulaire sont recueillies selon la procédure applicable.

20.3. Aucune pénalité forfaitaire supplémentaire non chiffrée dans le dossier n'est créée. La non-remise des fichiers, l'absence non autorisée d'un expert-clé, le défaut d'assurance ou un manquement à la confidentialité donnent lieu, selon leur nature, à une mise en demeure, au refus motivé du livrable, aux réparations dues ou à la résiliation prévue à l'article 36.

20.4. Le cumul des pénalités ne peut excéder dix pour cent (10 %) du montant TTC du marché de base augmenté de ses avenants éventuels, sous peine de résiliation dans les conditions réglementaires. Toute remise de pénalités requiert l'avis favorable préalable de l'ARMP.

Article 21 – Règlement en cas de groupement et de sous-traitance

21.1. Seuls les groupements solidaires sont admis, conformément au règlement de l'appel d'offres. Chaque membre est engagé pour l'intégralité de le Marché. Le mandataire, désigné dans l'accord de groupement et l'acte d'engagement, représente les membres. Les règlements sont effectués sur un compte unique au nom du groupement ou du mandataire, expressément habilité par les membres.

21.2. Le paiement de prestations sous-traitées suppose leur exécution, leur constatation et leur admission. Le titulaire justifie le règlement des sommes dues aux sous-traitants et les paie au plus tard trente (30) jours ouvrables après réception des sommes correspondantes.

21.3. Le paiement direct, lorsqu'il est légalement applicable et autorisé, est organisé dans l'acte d'acceptation de la sous-traitance, sans double paiement. En cas de non-paiement de prestations déjà rémunérées au titulaire, le Maître d'Ouvrage met en œuvre les mesures prévues par les textes. Les exigences de nantissement sont respectées. Le décompte final reste régi par les articles 18 et 22.

Article 22 – Décompte général et définitif

22.1. Dans le mois suivant l'acceptation du décompte final, le Chef de service établit le décompte général et définitif, composé du décompte final, de l'acompte pour solde et de la récapitulation des acomptes et règlements. Il le fait signer contradictoirement par le titulaire et le Maître d'Ouvrage.

22.2. Le titulaire dispose d'un mois à compter de sa notification pour le retourner signé, avec ou sans réserves, ou exposer son refus. Les réserves sont accompagnées d'un mémoire récapitulatif et de justificatifs, dans les délais du CCAG. Le différend est traité conformément à l'article 37.

22.3. La transmission au comptable assignataire pour paiement est soumise au visa préalable du MINMAP lorsque requis. Les décomptes antérieurs, constats de service fait et procès-verbaux de recette sont transmis au service de contrôle compétent.

22.4. La signature sans réserve arrête les comptes dans les conditions du CCAG. Elle ne supprime ni les intérêts moratoires éventuellement dus ni les obligations de confidentialité, de propriété des résultats, d'intégrité et de responsabilité qui, par leur nature ou par le contrat, survivent à son achèvement.

Article 23 – Régime fiscal et douanier

Le marché est conclu toutes taxes comprises conformément à la loi de finances pour 2026, au Code général des impôts et aux textes applicables. Le titulaire supporte les impôts, droits, taxes et charges légalement à sa charge, notamment les droits d'enregistrement et les obligations fiscales de ses sous-traitants.

La TVA, l'acompte d'impôt sur le revenu (AIR) ou, seulement si elle est légalement applicable, la taxe spéciale sur les revenus (TSR), sont déterminés selon la nature des prestations et le régime du bénéficiaire. L'AIR et la TSR ne sont pas cumulés automatiquement. Le titulaire produit les justificatifs de son régime et de toute exonération régulièrement accordée.

Le net versé correspond au montant admis diminué des seules retenues légalement dues. Lorsque la TVA est intégralement retenue à la source, il correspond au montant hors TVA diminué des retenues sur revenu et autres prélèvements applicables. Les sommes retenues sont reversées selon les circuits réglementaires. Aucun droit lié à l'extraction de matériaux ou à des travaux n'est prévu pour cette mission.

Article 24 – Timbres et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de le Marché sont timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, dans les délais légaux et avant le premier paiement. Les justificatifs sont remis au Chef de service et au comptable assignataire. Cette obligation est distincte de la reproduction et de la diffusion prévues à l'article 38.

CHAPITRE III. EXÉCUTION DES PRESTATIONS**Article 25 – Consistance des prestations**

Les prestations sont celles définies dans les TDR de la pièce n°5 et comprennent notamment :

- Le cadrage de la mission, l'inventaire des contrats ENEO-IPP, des avenants, des factures, des relevés de comptage, des disponibilités et des paiements ;
- La revue des clauses de prix, capacité, disponibilité, énergie, combustible, change, indexation, fiscalité, pénalités, bonus et règlement des différends ;
- La collecte, le contrôle de cohérence, la fiabilisation et la sécurisation des données par IPP et par période ;
- La reconstitution indépendante des montants d'achat, le rapprochement avec les factures et règlements et la traçabilité des sources, hypothèses et formules ;
- L'analyse et la quantification des écarts, les simulations et scénarios d'optimisation compatibles avec les contrats ;
- La cartographie des risques contractuels, financiers, opérationnels et réglementaires, assortie de mesures de maîtrise ;
- Les recommandations de régulation, le plan d'action priorisé, les tableaux de bord et les outils de contrôle réutilisables ;
- Les discussions contradictoires, les restitutions et au moins une session pratique de renforcement des capacités des équipes de l'ARSEL.

Les livrables comprennent le rapport de démarrage, le rapport d'étape/provisoire, le rapport final, la base de contrôle, les modèles et feuilles de calcul documentés, les présentations et le guide d'utilisation. Les calculs doivent pouvoir être reproduits par l'ARSEL à partir des fichiers remis.

Article 26 – Délai d'exécution et calendrier

26.1. Le délai global est de deux (02) mois, décliné pour le calendrier contractuel en soixante (60) jours calendaires à compter de T0, date de notification de l'ordre de service de démarrer. Ce délai couvre les travaux, les restitutions, les corrections et la validation finale dans les conditions des TDR.

26.2. Les jalons maximums sont : rapport de démarrage à T0 + 15 jours ; rapport d'étape/provisoire à T0 + 45 jours ; rapport final validé et transfert des outils à T0 + 60 jours. Le programme approuvé prévoit les dépôts préparatoires et réunions permettant de tenir ces échéances ; le projet final est transmis suffisamment tôt, au plus tard à T0 + 55 jours, pour l'examen et les corrections.

26.3. Les retards de mise à disposition des informations ou de validation imputables à l'ARSEL sont signalés sans délai et constatés contradictoirement. Toute suspension ou prorogation éventuelle est formalisée par l'autorité compétente ; le titulaire ne modifie pas unilatéralement la date de fin.

Article 27 – Obligations du Maître d'Ouvrage

L'ARSEL met à disposition la documentation et les données disponibles, désigne ses interlocuteurs, facilite les échanges avec SOCADEL, les IPP et les personnes ressources et organise l'accès autorisé aux informations et locaux nécessaires. Elle ne garantit pas des données dont la vérification constitue précisément l'objet de la mission.

Le Maître d'Ouvrage obtient les autorisations relevant de sa compétence et apporte l'assistance institutionnelle utile à celles qui incombent au Prestataire. Les déplacements, frais professionnels et moyens de travail restent compris dans le forfait, sauf stipulation expresse contraire.

Il assure le suivi, convoque les instances de recette, examine les livrables dans les délais convenus, liquide les factures admises et les transmet au paiement. Il prend, dans le cadre des textes applicables, les mesures nécessaires à la protection du Prestataire contre les menaces ou entraves liées à l'exercice régulier de sa mission.

Article 28 – Obligations du Cocontractant, indépendance et confidentialité

28.1. Le Cocontractant exécute les prestations avec diligence, efficacité, économie, compétence et indépendance, conformément aux TDR, aux normes professionnelles et aux instructions régulières. Il reste responsable de la qualité des rapports, de la cohérence des données et de la traçabilité des calculs.

28.2. Il déclare les liens susceptibles d'affecter son impartialité, notamment avec SOCADEL, les IPP concernés, leurs actionnaires, fournisseurs, auditeurs ou conseils. Il ne participe à aucune activité incompatible avec sa mission. Tout conflit d'intérêts est immédiatement signalé par écrit ; l'expert concerné est remplacé après agrément du Maître d'Ouvrage.

28.3. Le titulaire, ses associés et ses sous-traitants s'interdisent, pendant la mission et pendant six (06) mois après son achèvement, de fournir au Maître d'Ouvrage des biens ou services découlant de cette mission ou ayant un rapport étroit avec elle, hors l'exécution ou la continuation régulièrement autorisée des prestations, dans les conditions d'indépendance du CCAG.

28.4. Les données, documents contractuels SOCADEL-IPP, informations commerciales, résultats et échanges sont confidentiels. Aucun document ne peut être publié ou communiqué à un tiers sans accord écrit préalable de l'ARSEL, sauf obligation légale. Les accès sont limités aux personnes habilitées ; les transferts, sauvegardes et restitutions sont sécurisés. Tout incident de confidentialité ou de sécurité est signalé immédiatement.

28.5. Les rapports, bases, modèles, tableaux de bord et fichiers créés pour la mission deviennent la propriété de l'ARSEL après paiement des prestations correspondantes. Le titulaire remet les sources exploitables, non verrouillées, accompagnées des hypothèses, formules et d'un guide. Les outils préexistants identifiés dans l'offre restent la propriété de leurs titulaires, mais les droits nécessaires à l'utilisation des livrables par l'ARSEL doivent être assurés sans charge non annoncée.

28.6. Au dépôt du rapport final, tous les documents empruntés sont restitués. Les copies résiduelles sont supprimées ou archivées uniquement lorsque la loi ou les règles professionnelles le requièrent, avec maintien de la confidentialité. Le titulaire ne modifie pas l'équipe sans autorisation et supporte les frais professionnels et la couverture des risques de son personnel.

28.7. Le titulaire respecte la charte d'intégrité et la déclaration sociale et environnementale ; il s'interdit fraude, corruption, collusion, coercition ou obstruction et permet les contrôles légalement prévus. Les obligations de confidentialité et de non-divulgaration survivent à l'achèvement ou à la résiliation.

Article 29 – Assurances

Le titulaire souscrit ou maintient auprès d'un assureur agréé les assurances adaptées aux risques de la mission : responsabilité civile professionnelle et responsabilité vis-à-vis des tiers pour les dommages corporels, matériels ou immatériels, ainsi que les couvertures obligatoires de son personnel.

Les attestations, garanties, exclusions, franchises et périodes de couverture sont remises au Chef de service dans les quinze (15) jours suivant la notification, la couverture devant être effective avant toute intervention exposée au risque. Les garanties sont proportionnées aux responsabilités encourues ; aucun montant minimal non défini par le dossier n'est ajouté après attribution. Une assurance décennale de travaux n'est pas requise.

Le titulaire veille à la couverture des sous-traitants ou à leur inclusion dans ses polices. À défaut de souscription ou de maintien après mise en demeure, le Maître d'Ouvrage peut appliquer les mesures prévues par le CCAG, dont la souscription aux frais du titulaire dans les conditions admises. L'assurance ne réduit pas les responsabilités contractuelles.

Article 30 – Programme d'exécution

30.1. Dans les quinze (15) jours suivant T0, le titulaire remet le rapport de démarrage en six (06) exemplaires physiques et une version électronique exploitable. Il comprend la méthodologie finale, le périmètre confirmé, le plan de collecte, le calendrier, la mobilisation des experts, le plan d'assurance qualité et les mesures de confidentialité et de sécurité. Les dispositions sociales et environnementales sont proportionnées à une mission de conseil, sans plan de chantier inadapté.

30.2. Le Chef de service, après avis de l'Ingénieur et examen par l'instance de suivi compétente, notifie l'approbation « Bon pour exécution » ou les observations motivées dans les cinq (05) jours ouvrables suivant réception. En cas de rejet, le titulaire soumet une version corrigée dans les cinq (05) jours calendaires ; l'Administration statue dans les trois (03) jours ouvrables suivant cette remise.

30.3. Le cadrage et la collecte initiale prévus au contrat peuvent être conduits pour établir ce programme. L'approbation du programme conditionne les étapes suivantes et ne décharge pas le titulaire de sa responsabilité. Une prestation étrangère au périmètre contractuel ne peut être facturée sans acte régulier.

30.4. Le planning est tenu à jour selon l'avancement réel. Les modifications substantielles requièrent l'accord préalable du Maître d'Ouvrage ; celles affectant le coût ou le délai suivent l'article 8 et ne peuvent modifier l'objet du marché. Les délais d'examen sont intégrés au calendrier ; leurs dépassements sont traités par constat et décision formelle selon l'article 26.

Article 31 – Sous-traitance

Une sous-traitance partielle est possible sous réserve de l'autorisation écrite préalable du Maître d'Ouvrage, conformément aux articles 131 à 134 du Code des Marchés Publics. Le dossier soumis précise les prestations, leur montant, l'identité, les capacités et références du sous-traitant, le projet de contrat et les modalités de paiement.

Le montant total sous-traité ne dépasse pas trente pour cent (30 %) du montant du marché et de ses avenants. L'autorisation ne permet pas de contourner les engagements relatifs aux trois experts-clés ni de modifier leur composition sans agrément. Le titulaire reste seul responsable de l'ensemble des prestations.

Le sous-traitant respecte la confidentialité, l'indépendance, les obligations sociales et environnementales et l'intégrité. Lorsque le paiement direct est applicable, notamment dans les conditions réglementaires relatives au seuil de 10 % ou aux manœuvres dolosives, le titulaire établit que la cession ou le nantissement ne fait pas obstacle à ce paiement. L'article 21 régit les règlements.

CHAPITRE IV. SUIVI ET RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 – Commission de suivi et de recette technique

La maîtrise d'œuvre et la recette sont confiées à une Commission de suivi et de recette technique instituée par décision du Directeur Général de l'ARSEL avant le démarrage, conformément à l'article 151, alinéa 7, du Code des Marchés Publics.

La composition fonctionnelle est la suivante :

- Le Directeur Général de l'ARSEL ou son représentant : président ;
- Le Chef de service du marché ou son représentant : membre ;
- L'Ingénieur du marché : rapporteur ;
- Le responsable de la comptabilité-matières de l'ARSEL : membre pour les documents et supports remis ;
- Des membres externes aux services de l'ARSEL, choisis pour leur compétence en audit, régulation ou économie du secteur électrique et exempts de conflit d'intérêts : membres ;
- Le représentant du MINMAP ou du service compétent : observateur ;
- Le Cocontractant : invité pour présenter et expliquer ses travaux, sans participation à la décision de recette.

Les personnes et les références de leur désignation sont arrêtées par le Maître d'Ouvrage. ENEO et les IPP peuvent être entendus pour la discussion contradictoire ; leur participation ne leur confère ni pouvoir de validation au nom de l'ARSEL ni droit de veto sur les conclusions indépendantes.

Article 33 – Organisation, convocations et fonctionnement de la recette

33.1. Les séances se tiennent à l'ARSEL, à Yaoundé, sauf lieu différent régulièrement convenu. Les convocations, précisant le livrable, la date, le lieu et les documents à examiner, sont adressées au moins dix (10) jours calendaires avant la séance ; elles peuvent être programmées avant le dépôt du livrable. Le rapport est communiqué au moins une (01) journée avant la restitution, conformément aux TDR.

33.2. La commission siège à la majorité de ses membres ayant voix délibérative, avec la présence du président ou de son représentant, de l'Ingénieur rapporteur et d'au moins un membre externe. Les observateurs et le titulaire ne sont pas comptés pour cette majorité. La décision de constitution précise la liste nominative et les modalités pratiques compatibles avec les textes.

33.3. Le titulaire assiste à la séance ou se fait représenter par une personne mandatée maîtrisant les travaux. Son absence après convocation régulière n'empêche pas la constatation et la notification des conclusions dans les conditions du CCAG. Les positions des membres, les observations du titulaire et les éventuelles réserves sont consignées au procès-verbal.

Article 34 – Recette des prestations

34.1. Chaque livrable est déposé auprès du Chef de service, puis examiné techniquement par l'Ingénieur. La commission apprécie la conformité aux TDR, la complétude du périmètre, la fiabilité et la traçabilité des calculs, la cohérence rapport-annexes-fichiers, le traitement documenté des observations et l'utilisabilité des outils.

34.2. Des recettes partielles sont prévues pour le rapport de démarrage et le rapport d'étape/provisoire. Elles donnent lieu à un PV ou à une attestation de validation issue de l'examen de l'instance compétente, ouvrant droit à l'acompte correspondant. Elles ne valent pas recette finale de l'ensemble de la mission.

34.3. Les observations et réserves sont notifiées par écrit, en principe dans les cinq (05) jours ouvrables suivant le dépôt complet. Le délai de correction est fixé en fonction de leur portée et du calendrier, sans pouvoir dépasser la date contractuelle finale sauf suspension ou prorogation régulièrement décidée. La commission vérifie la levée des réserves avant l'admission au paiement du livrable concerné.

34.4. La recette finale est prononcée après remise de six (06) exemplaires physiques du rapport final, de deux (02) clés USB contenant les versions électroniques et les sources exploitables, de la base et des modèles documentés, du plan d'action, des supports de formation et du guide d'utilisation. La session de transfert des compétences et les restitutions requises doivent être réalisées.

34.5. La prise de possession ou l'utilisation des données pour les besoins de régulation ne vaut pas recette tacite ni renonciation aux corrections. Toute prise de possession anticipée justifiée par l'urgence fait l'objet d'un état contradictoire. La recette finale est constatée par un PV signé par les personnes compétentes ; aucune période de garantie de travaux n'est applicable.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 – Force majeure

Constitue un cas de force majeure un événement extérieur aux parties, imprévisible et irrésistible empêchant l'exécution des obligations, apprécié selon le droit applicable et le CCAG. Les difficultés ordinaires de trésorerie, l'insuffisance de personnel ou de moyens et les fluctuations prévisibles ne constituent pas, à elles seules, une force majeure.

La partie qui l'invoque informe l'autre sans délai par écrit, produit les justificatifs et précise les obligations affectées, les mesures de réduction des effets et la durée prévisible. Le Maître d'Ouvrage apprécie les éléments contradictoirement. La suspension, la reprise, la prorogation ou la résiliation éventuelle sont formalisées dans les conditions réglementaires.

Article 36 – Résiliation du marché

36.1. La résiliation intervient dans les cas et selon les procédures du Code des Marchés Publics et du CCAG, notamment décès du titulaire, faillite ou liquidation empêchant la poursuite, sous-traitance ou cotraitance non autorisée, défaillance dûment constatée après mise en demeure lorsque requise, violation du droit du travail, fraude ou corruption établies. Les possibilités légales de continuation par les ayants droit, créanciers ou personnes autorisées restent réservées.

36.2. Peuvent également entraîner la résiliation, dans les conditions applicables : retard portant les pénalités au plafond réglementaire, refus persistant de corriger des prestations non conformes, abandon, remplacement non autorisé d'experts essentiels, conflit d'intérêts non déclaré ou violation grave de la confidentialité.

36.3. Une résiliation sans faute du titulaire peut être décidée pour force majeure reconnue, ajournement ou interruption prolongée, non-paiement persistant ou motif d'intérêt général, avec les avis et conséquences indemnitaires prévus par les textes. Les évolutions de prix ne sont prises en considération que dans les cas légalement admissibles.

36.4. Toute résiliation fait l'objet d'un acte écrit et notifié, d'un état contradictoire des prestations, d'un décompte et de la remise à l'ARSEL des travaux, documents et sources disponibles. Elle ne dispense pas du traitement des obligations déjà nées ni de celles destinées à survivre au contrat.

Article 37 – Différends et litiges

Tout différend relatif à l'interprétation, à l'exécution ou au règlement de le Marché fait d'abord l'objet d'une tentative de règlement amiable, sur demande écrite et motivée de la partie la plus diligente. Les échanges, justificatifs et propositions sont conservés au dossier, sans préjudice des délais de recours applicables.

À défaut de solution amiable, le litige est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément au Code des Marchés Publics et au CCAG. Aucune clause d'arbitrage particulière n'est ajoutée. Les mécanismes administratifs de règlement prévus par les textes demeurent applicables.

Article 38 – Édition et diffusion du marché

La rédaction, la mise en forme et la reproduction de vingt (20) exemplaires du Marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Ce nombre comprend les sept (07) originaux dont le timbre et l'enregistrement sont à la charge du titulaire, conformément à l'article 24.

La diffusion est effectuée notamment au titulaire, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, à la commission de suivi et de recette, au MINMAP, à l'ARMP, au Contrôleur Financier Spécialisé et à l'Agent Comptable, selon les besoins réglementaires. Une version électronique est conservée dans le dossier du marché et sur COLEPS lorsque requis.

Article 39 et dernier – Entrée en vigueur

Le Marché devient définitif après sa signature par le Directeur Général de l'ARSEL, sous réserve des visas et formalités réglementaires requis. Il entre en vigueur dès sa notification au Cocontractant. Le délai d'exécution commence à la notification de l'ordre de service de démarrer.

Le présent CCAP complète le CCAG applicable. Ses stipulations particulières ne peuvent déroger aux dispositions législatives ou réglementaires impératives. Les pièces signées et les actes modificatifs régulièrement adoptés constituent l'engagement des parties.

LE COCONTRACTANT

Nom, qualité, signature, cachet et date : _____

Mention manuscrite : « Lu et approuvé »

LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Le Directeur Général de l'ARSEL

Signature, cachet et date : _____

PIÈCE N° 5
TERMES DE RÉFÉRENCE

TERMES DE RÉFÉRENCE

Mission d'accompagnement de l'ARSEL

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de ses missions de régulation, de contrôle et de suivi économique et tarifaire du secteur de l'électricité, l'ARSEL examine les conditions dans lesquelles l'énergie produite par les Producteurs Indépendants d'Électricité (IPP) est achetée par le concessionnaire SOCADEL. Ces achats reposent sur des contrats de vente d'électricité, leurs avenants, des mécanismes de disponibilité et de facturation, ainsi que sur des paramètres techniques, financiers, fiscaux et macroéconomiques susceptibles d'influencer significativement le coût du service électrique.

La diversité des contrats, la complexité des formules tarifaires et l'importance des montants facturés rendent nécessaire une revue structurée et indépendante des données, paramètres et calculs servant à valoriser les achats d'énergie. L'ARSEL souhaite ainsi disposer d'une base fiabilisée, d'outils de contrôle reproductibles et de recommandations permettant d'améliorer la transparence, la traçabilité et l'efficacité de ces achats, dans le respect des contrats et de la réglementation en vigueur.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1 Objectif général

Accompagner l'ARSEL dans l'analyse, la vérification et l'optimisation de la valorisation des achats d'énergie effectués par SOCADEL auprès des IPP, afin d'éclairer les décisions de régulation et de renforcer les capacités internes de contrôle.

2.2 Objectifs spécifiques

- recenser et analyser les dispositions contractuelles ayant une incidence sur le prix et les volumes d'énergie achetée ;
- fiabiliser les données techniques, commerciales, comptables et financières utilisées dans la facturation ;
- reconstituer les calculs de valorisation et vérifier l'application des formules contractuelles ;
- évaluer les composantes énergie, puissance/capacité, disponibilité, indexation, combustibles, change, pénalités, bonus et ajustements ;
- identifier et quantifier les écarts entre coûts contractuels, coûts facturés et coûts optimisés ;
- produire une cartographie des risques contractuels, financiers, opérationnels et réglementaires ;
- formuler des recommandations réglementaires et un plan d'action à l'attention de l'ARSEL ;
- transférer aux équipes techniques et financières de l'Agence des outils et méthodes de contrôle reproductibles.

3. ÉTENDUE DES PRESTATIONS DU CABINET/CONSULTANT

3.1 Cadrage et collecte documentaire

- réunion de lancement, confirmation du périmètre, des IPP concernés et du protocole d'échange de données ;
- inventaire des contrats d'achat d'électricité, avenants, conventions, décisions tarifaires, factures, relevés de comptage, rapports de disponibilité et pièces de paiement ;
- identification des données manquantes, incohérentes ou non traçables et proposition d'un plan de fiabilisation.

3.2 Analyse contractuelle et réglementaire

- lecture croisée des clauses de prix, d'indexation, de capacité, de disponibilité, de combustible, de change, de fiscalité, de pénalités, de bonus et de règlement des différends ;
- analyse de la conformité des modalités appliquées avec les contrats, la réglementation et les décisions de l'ARSEL ;
- identification des risques d'interprétation, de double comptage, de transfert de coûts ou d'asymétrie d'information.

3.3 Reconstitution et contrôle des valorisations

- construction d'une base de données de contrôle par IPP et par période ;
- recalcul indépendant des montants facturés à partir des paramètres contractuels et des données techniques disponibles ;
- rapprochement entre énergie livrée, énergie facturée, capacité déclarée, disponibilité, indices et paiements ;
- documentation des hypothèses, sources, formules et écarts constatés.

3.4 Scénarios d'optimisation et analyse des risques

- simulation de scénarios conformes aux contrats et de scénarios d'optimisation économique ;
- évaluation de la sensibilité aux indices, au taux de change, au combustible, à la disponibilité et aux volumes ;
- quantification des écarts entre coûts contractuels, coûts observés et coûts optimisés ;
- élaboration d'une matrice des risques assortie de mesures de maîtrise, responsables et échéances.

3.5 Recommandations et transfert de compétences

- proposition d'un dispositif permanent de collecte, de rapprochement, de validation et d'archivage ;
- élaboration de modèles de contrôle et tableaux de bord réutilisables par l'ARSEL ;
- formulation de recommandations contractuelles et réglementaires ;
- animation d'au moins une session pratique de renforcement des capacités des équipes techniques et financières.

Le Consultant élaborera dans les délais requis un rapport de démarrage intégrant sa compréhension des TDR et l'approche méthodologique, puis un rapport final après discussion contradictoire avec les parties prenantes.

4. MÉTHODOLOGIE

Le Consultant proposera une méthodologie détaillée, orientée vers la traçabilité des calculs et la reproductibilité des contrôles. Elle comportera au minimum :

- l'organisation de la mission et la gouvernance des échanges ;
- la phase de collecte, de qualification et de sécurisation des données ;
- la phase d'analyse contractuelle, technique, comptable et financière ;
- la phase de recalcul, de rapprochement et de simulation ;
- la phase de discussion contradictoire et de validation ;
- la phase de conclusion, de transfert d'outils et d'élaboration du rapport final.

5. PROFIL DU CABINET ET DU PERSONNEL-CLÉ

5.1 Expérience du cabinet

- expertise confirmée dans la régulation du secteur électrique ;
- compétence démontrée en modélisation financière du secteur énergétique ;
- au moins dix (10) ans d'expérience générale dans le secteur de l'énergie ; références vérifiables en régulation, audit tarifaire ou valorisation d'achats d'électricité ; expérience spécifique au Cameroun ou en Afrique subsaharienne.

Expert	Qualifications minimales
Chef de mission	Expert-Comptable inscrit à l'ONECCA ; diplôme d'Expert-Comptable ; au moins quinze (15) ans d'expérience générale ; au moins cinq (05) missions similaires en qualité de chef de mission ; au moins deux (02) missions dans le secteur de l'électricité ; au moins une (01) mission d'audit dans un établissement ou une entreprise publique.
Expert n°2 — Ingénieur en génie électrique	Diplôme d'ingénieur Bac+5 en électricité ou génie électrique ; au moins dix (10) ans d'expérience générale ; au moins deux (02) missions dans le secteur de l'électricité ; au moins une (01) mission d'audit dans un établissement ou une entreprise publique.
Expert n°3 — Expert en audit	Diplôme Bac+5 en comptabilité-contrôle-audit ou audit financier ; au moins dix (10) ans d'expérience générale ; au moins deux (02) missions dans le secteur de l'électricité ; au moins une (01) mission d'audit dans un établissement ou une entreprise publique.

5.2 Personnel-clé : (i) un Chef de mission, Expert-Comptable inscrit à l'ONECCA ou à un organisme équivalent, ayant au moins quinze (15) ans d'expérience générale, cinq (05) missions similaires conduites comme Chef de mission, deux (02) missions dans le secteur électrique et un audit d'entreprise ou d'établissement public ; (ii) un Ingénieur en génie électrique Bac+5, ayant au moins dix (10) ans d'expérience générale, deux (02) missions dans le secteur électrique et un audit d'infrastructure ou d'établissement public ; (iii) un Expert en audit ou modélisation financière Bac+5, ayant au moins dix (10) ans d'expérience générale, deux (02) missions dans le secteur électrique et un audit d'entreprise publique. Le cabinet

peut proposer du personnel d'appui. Toute substitution est soumise à l'accord écrit préalable de l'ARSEL et porte sur un profil au moins équivalent.

6. ORGANISATION DE LA MISSION

La mission est placée sous la supervision de la Direction Générale de l'ARSEL. Le Consultant travaille avec le groupe de suivi mis en place à cet effet. L'ARSEL met à sa disposition les informations et la documentation disponibles et facilite, dans les limites de ses compétences, les échanges avec ENEO, les IPP et les parties prenantes.

7. DURÉE ET CALENDRIER

Le délai maximum est de deux (02) mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer. Le soumissionnaire propose un calendrier détaillé respectant les jalons suivants :

Jalon	Échéance maximale	Résultat
Démarrage	T0 + 15 jours	Rapport de démarrage et outils de collecte
Étape/provisoire	T0 + 45 jours	Résultats, recalculs, écarts, risques et premières recommandations
Final	T0 + 60 jours	Rapport final validé, plan d'action, modèles et outils transférés

8. LIVRABLES ATTENDUS

- Rapport de démarrage : remis au plus tard quinze (15) jours après notification ; il précise la mobilisation des experts, la méthodologie, le plan de collecte, le planning détaillé et les formats de contrôle.
- Rapport d'étape ou provisoire : rapport exhaustif présentant les données analysées, les calculs reconstitués, les écarts, les risques et les recommandations provisoires.
- Rapport final : synthèse de l'ensemble du processus, résultats validés, recommandations stratégiques et réglementaires, plan d'action priorisé, tableaux de bord et fichiers de calcul documentés.

Chaque rapport est fourni en six (06) exemplaires physiques. Le rapport final est également remis en version électronique sur deux (02) clés USB, avec les fichiers sources exploitables. Avant finalisation, le projet de rapport est présenté à l'ARSEL et à SOCADEL afin de résoudre les incompréhensions éventuelles et de recueillir les informations complémentaires. Une réunion de présentation est organisée à chaque remise, avec un délai d'au moins une (01) journée entre la transmission du rapport et la restitution.

9. OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

- mettre à disposition les informations et documents disponibles utiles à la mission ;
- faciliter les échanges institutionnels et l'accès aux personnes ressources ;
- veiller au respect des normes, textes en vigueur et règles de l'art ;
- examiner et valider les rapports dans les délais convenus ;
- liquider et acheminer dans les circuits de paiement les factures admises.

10. OBLIGATIONS DU CABINET/CONSULTANT

- exécuter les prestations avec diligence, efficacité, économie et indépendance ;
- ne pas s'engager dans une activité susceptible de compromettre son indépendance ;
- déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts et remplacer, après accord de l'ARSEL, tout expert concerné ;
- respecter le secret professionnel et ne publier aucun document sans accord écrit de l'ARSEL ;
- sécuriser les données, conserver une piste d'audit des traitements et limiter les accès aux seules personnes autorisées ;
- restituer à l'ARSEL les documents empruntés et remettre l'intégralité des fichiers sources à la fin de la mission ;
- ne modifier l'équipe proposée qu'avec l'accord écrit préalable de l'ARSEL.

11. FINANCEMENT ET MODE DE PAIEMENT

Les prestations sont financées par le budget 2026 de la DREFT, ligne 61310 « Honoraires et frais annexes », pour un montant plafond de seize millions cinq cent mille (16 500 000) FCFA TTC.

PIÈCE N° 6

FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Livrable accepté	Part du montant TTC	Condition
Rapport de démarrage	20 %	Après validation du rapport et du planning
Rapport d'étape/provisoire	40 %	Après recette du rapport provisoire et des fichiers de calcul
Rapport final	40 %	Après recette technique, remise des outils, sources et clés USB

Aucune avance de démarrage n'est prévue. Les paiements sont effectués sur présentation d'une facture et du procès-verbal ou de l'attestation de recette correspondant.

11.1 Critères d'acceptation des livrables

- conformité aux TDR, complétude du périmètre et respect du calendrier approuvé ;
- traçabilité des sources, hypothèses, formules, rapprochements et contrôles réalisés ;
- cohérence entre le rapport, les annexes, la base de données et les fichiers de calcul ;
- prise en compte documentée des observations formulées lors des restitutions ;
- remise de versions exploitables, non protégées et accompagnées d'un guide d'utilisation.

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

À Monsieur le Directeur Général de l'ARSEL

Nous, soussignés, proposons d'exécuter la mission objet de l'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N° ____/DAONR/ARSEL/DG/CIPM/SIGAMP/2026 DU ____/____/2026 conformément au dossier et à notre proposition. Nous déclarons que notre proposition technique ne contient aucune information financière, que nous ne sommes dans aucune situation de conflit d'intérêts et que notre offre demeure valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours.

Nom du soumissionnaire : _____

Nom et qualité du signataire : _____

Signature, cachet et date : _____

6B. Références pertinentes du soumissionnaire

Mission	Client / pays	Période	Montant	Rôle	Justificatifs

6C. Observations et suggestions sur les TDR

Sur les TDR :

Sur les données et facilités à fournir par l'ARSEL :

6D. Compréhension, méthodologie et plan de travail

Le soumissionnaire décrit notamment : sa compréhension des enjeux ; les méthodes de collecte et de fiabilisation ; la revue contractuelle ; les modèles de recalcul ; les tests de cohérence ; l'analyse de sensibilité ; la cartographie des risques ; la revue contradictoire ; l'assurance qualité ; la sécurité des données ; le transfert de compétences et le dispositif de restitution.

6E. Composition de l'équipe et répartition des tâches

Nom	Fonction	Qualification	Tâches	Période	Homme-jours



Nom	Fonction	Qualification	Tâches	Période	Homme-jours

6F. Curriculum vitae du personnel-clé

Fonction proposée	_____
Nom et prénoms	_____
Date de naissance / nationalité	_____
Diplômes et formations	_____
Inscription professionnelle	_____
Expérience générale	_____
Expérience dans le secteur électrique	_____
Missions similaires	_____
Langues	_____
Déclaration	Je certifie exacts les renseignements ci-dessus et confirme ma disponibilité pour la période proposée.
Signatures	Expert : _____ Représentant du soumissionnaire : _____ Date : _____

Reproduire ce formulaire pour chacun des trois experts-clés.

6G. Calendrier des activités

Activité / livrable	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	Responsable

6H. Matériels, logiciels et dispositifs de sécurité

Désignation	Quantité	Propriété/location	Usage dans la mission	Justificatif

Désignation	Quantité	Propriété/location	Usage dans la mission	Justificatif

6I. Attestation de disponibilité d'un expert

Je soussigné(e) _____, proposé(e) au poste de _____,
 certifie être disponible pour exécuter la mission pendant la période indiquée dans l'offre et m'engage à ne pas accepter
 simultanément un engagement incompatible.

Fait à _____, le _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » : _____



PIÈCE N° 7

FORMULAIRES DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

7A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

À Monsieur le Directeur Général de l'ARSEL

Etablissement Public créé par la loi n° 98/22 du 24 décembre 1998 et régi par la loi n°2011/22 du 14 décembre 2011
doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Siège : Rue Joseph Mballa Eloumden (1.777) BASTOS
B.P. 6064 Yaoundé, Tél. : (237) 222 21 10 11. Site Web : www.arsel.cm

Après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N° ____/DAONR/ARSEL/DG/CIPM/SIGAMP/2026 DU ____/____/2026, nous nous engageons à exécuter les prestations pour un montant de :

Montant HT en chiffres	_____ FCFA
Montant HT en lettres	_____
TVA	_____ FCFA
Montant TTC en chiffres	_____ FCFA
Montant TTC en lettres	_____
Délai proposé	_____, sans dépasser deux (02) mois
Validité de l'offre	Quatre-vingt-dix (90) jours

Nous acceptons les corrections arithmétiques effectuées conformément au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres et reconnaissons que le montant TTC ne peut excéder 16 500 000 FCFA.

LE SOUMISSIONNAIRE	NÉANT
Nom, qualité, signature, cachet et date	Nom, qualité, signature, cachet et date

7B. ÉTAT RÉCAPITULATIF DES COÛTS

Composante	Montant HT
Rapport de démarrage	_____
Rapport d'étape/provisoire	_____
Rapport final, outils et transfert	_____
TOTAL HT	_____
TVA	_____
TOTAL TTC	_____

Les cadres BPU, DQE et sous-détail annexés à la Pièce n°7, dûment remplis, datés et signés, sont joints à la proposition financière.

ANNEXES À LA PROPOSITION FINANCIÈRE

BORDEREAU DES PRIX, DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF ET SOUS-DÉTAIL DES PRIX

BPU, DQE et sous-détail des prix forfaitaires

4.1 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (chiffres)	Prix unitaire HT (lettres)
P1	Mobilisation, cadrage, collecte initiale, méthodologie, planning et rapport de démarrage	Forfait	_____	_____
P2	Analyse contractuelle, collecte/fiabilisation, recalculs, simulations, cartographie des risques et rapport d'étape	Forfait	_____	_____
P3	Discussions contradictoires, recommandations, plan d'action, transfert de compétences, rapport final et fichiers sources	Forfait	_____	_____

Les prix couvrent les honoraires, déplacements, ateliers, documentation, reprographie, supports électroniques, assurances, frais généraux, bénéfices et toutes sujétions nécessaires à la parfaite exécution.

4.2 DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU HT	Montant HT
P1	Rapport de démarrage	Forfait	1	_____	_____
P2	Rapport d'étape/provisoire et fichiers de calcul	Forfait	1	_____	_____
P3	Rapport final, plan d'action, outils et transfert	Forfait	1	_____	_____
	TOTAL HORS TAXES				_____
	TVA au taux en vigueur				_____
	TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES				_____

4.3 SOUS-DÉTAIL DES PRIX FORFAITAIRES

Composante	Unité	Quantité	Coût unitaire	Montant HT
Honoraires du personnel-clé	Homme-jour	_____	_____	_____
Personnel d'appui	Homme-jour	_____	_____	_____
Déplacements, séjour et logistique	Forfait	1	_____	_____
Ateliers et restitutions	Forfait	1	_____	_____
Reprographie, clés USB et documentation	Forfait	1	_____	_____
Logiciels, traitement et sécurisation des données	Forfait	1	_____	_____
Frais généraux et marge	Forfait	1	_____	_____
TOTAL HT				_____

LE SOUSMISSIONNAIRE	LE MAÎTRE D'OUVRAGE
<i>Nom, qualité, signature, cachet et date</i>	<i>Nom, qualité, signature, cachet et date</i>

4.4 INSTRUCTIONS POUR L'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

- renseigner chaque prix en chiffres et en lettres ; en cas de divergence, les règles de correction du RDC s'appliquent ;
- inclure dans les prix tous les honoraires, déplacements, ateliers, supports, logiciels, assurances, frais généraux et sujétions ;
- ne pas modifier les quantités ni ajouter une rubrique non autorisée ; toute ventilation complémentaire est jointe au sous-détail ;
- faire apparaître séparément le total HT, la TVA au taux applicable et le total TTC ;
- vérifier que le total TTC de la lettre de soumission, du DQE et de l'état récapitulatif est identique et n'excède pas 16 500 000 FCFA.

PIÈCE N° 8

MODÈLE DE MARCHÉ

AGENCE DE REGULATION DU SECTEUR DE
L'ELECTRICITE (ARSEL)



ELECTRICITY REGULATORY
SECTOR AGENCY

MARCHÉ N° ____/M/ARSEL/DG/CIPM/SIGAMP/2026 PASSÉ APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCEDURE D'URGENCE N° ____/DAONR/ARSEL/DG/CIPM/SIGAMP/2026 DU ____/____/2026

Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante : Directeur Général de l'Agence de Régulation du Secteur de l'Électricité (ARSEL).

OBJET : l'accompagnement de l'ARSEL dans la valorisation des achats d'énergie entre le concessionnaire ENEO et les Producteurs Indépendants d'Électricité (IPP).

LIEU : Yaoundé, région du Centre, dans les locaux de l'ARSEL ; échanges avec ENEO et les IPP concernés suivant le périmètre arrêté au démarrage.

DÉLAI D'EXÉCUTION : deux (02) mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer.

FINANCEMENT : Budget de l'ARSEL, exercice 2026.

IMPUTATION : DREFT — ligne 61310 « Honoraires et frais annexes ».

TITULAIRE : [À renseigner après attribution].

Adresse, BP, téléphone et courriel : [Coordonnées de l'attributaire].

RCCM ou titre équivalent, NIU et RIB : [Références de l'attributaire].

Décomposition du montant contractuel	Montant en FCFA
Montant TTC	
Montant hors TVA	
TVA	
AIR et/ou autre retenue légalement applicable	
Net à mandater au titulaire	

DELAI DE LIVRAISON : _____

FINANCEMENT : Budget d'investissement de l'ARSEL

EXERCICE : 2026

IMPUTATION :

Souscrit le _____

Signé le _____

Notifié le _____

Enregistré le _____

ENTRE

L'Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité (ARSEL) BP 6064 Yaoundé, représentée par son Directeur Général, ci-après désigné « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part

Et :

La Société.....BPà

Tél. dont le siège social est situé à

Représentée par son Directeur Général, M.....

Ci-après désignée le « Fournisseur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit : Page N° ____ /et Dernière du Marché n° ____/M ou LC/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM /CIPM/2026 passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence n° ____/AONO/ARSEL/DG/DAAFRH/SDAAB/SAGM/CIPM/2026

Avec la Société.....BP

Pour la fourniture de onze (11) véhicules en quatre (4) lots à l'Agence de Régulation du Secteur de l'Electricité (ARSEL)

Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de l'ARSEL

Montant du Marché (T.T.C) : (.....)

F CFA toutes taxes comprises

T.V.A : F CFA

H.T.V.A : F CFA

A.I.R. : F CFA

Net à mandater : F CFA

Délai de livraison :

LU ET ACCEPTE PAR LE PRESTATAIRE

Yaoundé, le

SIGNE PAR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ARSEL

Yaoundé, le

ENREGISTREMENT

PIÈCE N° 9
MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint N°
____/DAONR/ARSEL/DG/CIPM/SIGAMP/2026.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Organisme financier :

Reference de la caution N°

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

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe n°4 : Modèle d'Attestation de Capacité Financière

Nous soussignés *[Nom et Adresse complète de la banque, Agence]*,

Attestons que *[Nom et Adresse complète du soumissionnaire]*,

Titulaire du compte *[Numéro du compte]* Restreint dans nos livres,

Dispose des ressources suffisantes (ou peut facilement avoir accès au crédit) pour financer des contrats à concurrence de *[Montant de la solvabilité financière]*.

En foi de quoi cette attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné

« le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,

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

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, . La caution est libérée dans un délai de

[indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Annexe n°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/Location	Année d'obtention	Justificatif

PIÈCE N°10
CHARTRE D'INTÉGRITÉ

CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE 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 chargée 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 chargée 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2. Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5. Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux consultants désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N° 11

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°12
JUSTIFICATIF DES ÉTUDES PRÉALABLES ET VISA DE
MATURITÉ

JUSTIFICATIF DES ÉTUDES PRÉALABLES ET VISA DE MATURITÉ

Étude préalable disponible	Oui — Termes de référence signés « Recrutement d'un consultant pour l'accompagnement de l'ARSEL dans la valorisation des achats d'énergie entre le concessionnaire et les IPP », février 2026.
Coût prévisionnel issu des TDR	16 500 000 FCFA TTC
Financement	Budget ARSEL, exercice 2026 — DREFT, ligne 61310
Délai prévu	Deux (02) mois
Livrables	Rapport de démarrage, rapport d'étape/provisoire, rapport final, outils et fichiers sources
Visa de maturité	Pièce requise avant publication du DAONR et jointe au dossier administratif de validation.
Disponibilité budgétaire	Inscription au Budget ARSEL 2026, DREFT, ligne 61310 ; certification budgétaire requise avant publication.

Les TDR signés constituent l'étude préalable de référence et doivent être annexés au dossier administratif de validation.

PIÈCE N°13
LISTE DES ÉTABLISSEMENTS HABILITÉS À ÉMETTRE DES
CAUTIONS

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS HABILITÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS

La caution de soumission doit être émise par une banque de premier ordre, une compagnie d'assurance ou un organisme financier de première catégorie agréé par le Ministre chargé des finances pour émettre des cautions dans le domaine des marchés publics.

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834 Yaoundé;
2. ACCES BANK CAMEROON, BP 6000 Yaoundé
3. BANCO NATIONAL DE GUINEA CUATORIAL (BANGE BANK CAMEROUN) BP34692 Yaoundé
4. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN, BP 2933 Douala;
5. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP: 12692 Yaoundé
6. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
7. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
8. CIT BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
9. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;
10. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
11. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
12. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
13. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
14. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784 ;
15. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala ;
15. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala;
22. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B.P. 12962 YAOUNDE ;
23. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

II- Compagnies d'assurances

- 1 CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
- 2 ACTIVA ASSURANCES , BP 12970 Douala ;
- 3 ATLANTIQUE ASSURANCES S .A., B.P. 2933 Douala ;
- 4 ZENITH INSURANCE S.A., BP 1540 Douala ;
- 5 PRO-ASSUR S.A , BP 5963 Douala ;
- 6 AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
- 7 BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2328 Douala ;
- 8 CPA S.A. BP. 54 Douala ;
- 9 NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
- 10 SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
- 11 ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12230 Douala
- 12 SANLAM ASSURANCES CAMEROUN BP 11 315 Douala

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



PIÈCE N°14

PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE — COLEPS

PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE — COLEPS

13.1 Enregistrement du soumissionnaire

- se connecter à <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publiccontracts.cm> ;
- créer ou mettre à jour le compte de l'entreprise et désigner les utilisateurs habilités ;
- obtenir et enregistrer un certificat électronique valide selon la procédure MINMAP/ANTIC.

13.2 Préparation des fichiers

Volume	Taille maximale	Format
Dossier administratif	5 Mo	PDF
Proposition technique	15 Mo	PDF ; JPEG pour images
Proposition financière	5 Mo	PDF

- nommer clairement les fichiers et vérifier leur lisibilité ;
- scanner la caution et le récépissé CDEC dans le dossier administratif ;
- signer électroniquement et transmettre avant l'échéance ;
- conserver l'accusé de réception et l'horodatage COLEPS.

13.3 Dépôts physiques obligatoires

- copie de sauvegarde de l'offre sur clé USB ou CD/DVD ;
- original de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main ;
- original du récépissé de consignation CDEC ;
- offre financière témoin sous enveloppe scellée destinée à l'ARMP.

Ces éléments doivent parvenir au Service en charge des Marchés de l'ARSEL au plus tard à la date et à l'heure limites. La présentation en séance d'ouverture est irrecevable.

13.4 Assistance technique

En cas de difficulté liée à la plateforme, contacter l'assistance COLEPS/MINMAP aux coordonnées publiées sur la plateforme. Les difficultés techniques n'autorisent pas un dépôt tardif, sauf décision formelle de prorogation prise par le Maître d'Ouvrage.

